Sales Back Office Support / 営業事務·契約管理 (Excel·DocuSign)

> **週 2 日出社ハイブリット勤務/大手外資系企業でのキャリアステップ**

募集職種

人材紹介会社
IntelliPro Japan株式会社

求人ID
1618652

業種
インターネット・Webサービス

会社の種類
大手企業 (300名を超える従業員数) - 外資系企業

雇用形態
派遣

勤務地
東京都 23区

給与
350万円 ~ 400万円

更新日
2026年11月03日 07:00

応募必要条件

職務経験
1年以上

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
基礎会話レベル

日本語レベル
流暢レベル

最終学歴
大学卒： 学士号

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

外資系大手テクノロジー企業 | アカウントコーディネーター

大手外資系フードデリバリー企業で、加盟レストランをサポートするお仕事です。

メールでの問い合わせ対応やメニュー情報の更新、データ入力など、事務・サポート業務を中心に担当していただきます。

主な仕事内容

- 加盟レストランからのメール問い合わせ対応
- レストランのメニュー情報の更新
- 新規加盟店舗の登録・データ入力
- ExcelやGoogleスプレッドシートへのデータ入力・編集
- その他、営業チームのサポート業務

勤務条件

- 勤務地：東京都港区
- 勤務形態：ハイブリッド勤務
- 想定年収：約374万〜401万円
- 研修：あり
- 選考：オンライン面談1回

スキル・資格

必須条件

- カスタマーサポート、営業、営業事務、取引先対応などの実務経験1年以上
- ExcelまたはGoogleスプレッドシートの基本操作
- 社外のお客様とのメール対応経験
- 正確にデータ入力や事務作業ができる方
- 週2日（火・木）の出社が可能な方
- 自宅でオンライン会議ができる通信環境がある方（ない場合は週5日出社可能な方）

歓迎条件

- Excelやスプレッドシートの関数を使った経験
- Salesforce Inspector、Google Apps Script、SQLなどの使用経験
- チームリーダーやSVの経験
- 英語での業務経験

会社説明