

営業アドミニストレーター（コンシューマー担当）

ASUS JAPAN株式会社での募集です。 営業アシスタントのご経験のある方は...

募集職種

人材紹介会社
株式会社ジェイ エイ シー リクルートメント

採用企業名
ASUS JAPAN株式会社

求人ID
1620817

業種
ハードウエア

会社の種類
外資系企業

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区

給与
450万円 ~ 650万円

勤務時間
09:30 ~ 18:30

休日・休暇
【有給休暇】初年度 10日 6か月目から 【休日】完全週休二日制 土 日 祝日 GW 年末年始 ・完全週休2日制（土・日）及び...

更新日
2026年10月29日 18:29

応募必要条件

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
日常会話レベル

日本語レベル
ネイティブレベル

その他言語
中国語： 北京語

最終学歴
高等学校卒

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

【求人No NJB2376872】
【業務概要】
完成製品の営業アドミニストレーターをご担当いただきます。 営業アドミニストレーターの役割はプロダクトマネー

ジャーと社内関係者や代理店とをつなぐ懸け橋となること。よりプロダクトマネージャーが広く活躍できるよう全面でサポートするのがこちらの仕事です。
プロダクトマネージャーや営業担当から提出された製品情報に基づき、社内の複数部署との調整（申請・データ管理・承認獲得）を行い、代理店向けの連絡窓口としても担当して頂きます。

※営業やプロダクトマネージャーチームとは別のチームになります。

【主な担当業務内容】
・ プロダクトマネジメント部の関連予算申請及び精算（リベート関連）
・ 上記業務活動関連費用の週次分析レポートの作成（Excel）
・ 販売データの収集及びまとめ（代理店様より提供）
・ 代理店向けの新製品登録情報の提供（メール）
・ 代理店向けの連絡窓口（日常コミュニケーション）
・ 検品及びDOA品再販対応、オペレーションのマニュアル化

社内関係部署・関係者（営業担当者、代理店担当者、経理など）との密なコミュニケーションが求められます。

【担当製品】
ノートパソコン、デスクトップパソコン、ポータブルゲーム機

スキル・資格

＜必須条件＞
・ 日本語：ビジネスレベル（会話・読み書き）
・ 英語：ビジネスレベル（読み書き）
・ 英語または中国語のいずれかで、ビジネスレベルの会話が可能な方（中国語は必須ではありません）
・ 日本での社会人経験 3 年以上
・ Microsoft Office を使用した事務業務の実務経験が豊富な方（特に Excel を日常的に使用している方）
・ Excel の実務スキルをお持ちの方（VLOOKUP・XLOOKUP 関数、ピボットテーブル、ショートカットキーを使用できるレベル）

＜歓迎スキル＞
・ メーカーでの勤務経験がある方
・ マルチタスクが得意な方
・ 経理/ファイナンス/購買関連の実務経験がある方
・ 外資系企業での勤務経験者

会社説明

【概要】 世界中で絶大な支持を受ける「Zenbook」「ZenFone」「ROG」シリーズを手掛けるエイスーステック コンピューター（ASUSTeK Computer Inc.）の日本法人。グローバルな技術力と革新的な製品で知られる当社は、グループ全体は約10万人の従業員と1220億円の資本金を持つ、外資系トップクラスの企業です。【事業内容】ASUSの事業は、マザーボードやビデオカードなどのコンポーネントから、デスクトップベアボーンシステム、サーバー、ノートPC、ゲーミングPC、ネットワークデバイス、スマートフォンに至るまで多岐にわたります。実は日系メーカーのPCにも、ASUSの部品が多く使用されており、PC部品・周辺機器の分野においても世界的にトップクラスの地位を築いています。ASUS JAPANは主に日本マーケット向けの自社製品販売、マーケティング活動及びカスタマーサポート機能を担っています。近年代表的な例としては、2023年6月には、革新的なポータブルゲーミングPC「ROG Ally」、2025年2月からも14型ノートPC「ASUS Zenbook SORA」を発売しました。これらのシリーズはポータブル利便性及び超軽量のAI PCとして、多くの注目を集めています。