Sales Operations Analyst｜障がい者雇用枠

正社員・週2日在宅可・Excelを活かす

募集職種

人材紹介会社
エンワールド・ジャパン株式会社

求人ID
1621625

業種
医療機器

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
300万円 ~ 600万円

ボーナス
給与： ボーナス込み

勤務時間
9:00 ~ 17:30

休日・休暇
完全週休二日制（土日祝）、年次有給休暇、その他会社規定休暇

更新日
2026年11月23日 00:00

応募必要条件

職務経験
3年以上

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
無し

日本語レベル
ネイティブレベル

最終学歴
短大卒： 準学士号

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

外資系医療機器メーカーにて、Sales Strategy & Operations部門のAnalystを募集しています。

本ポジションは障がい者雇用枠の正社員ポジションです。

営業実績、代理店関連業務、受発注関連業務など、コマーシャル部門を支えるオペレーション業務をご担当いただきます。

社内システムやExcelを使用したデータ集計・登録・更新、進捗管理、書類確認、関係者へのフォローアップなどが中心です。

入社時の経験・スキルや必要な配慮を踏まえ、選考過程で担当業務を相談しながら決定します。

【主な業務内容】

・営業実績、関連データの集計、登録、更新、確認
・各種業務の進捗管理
・代理店情報、契約関連情報の管理
・社内システムの運用サポート
・代理店、社内関係者への情報確認、連絡
・期限に基づくフォローアップ
・受発注関連業務
・営業拠点、支店業務のサポート
・請求書、発注書、申請書類等の確認、申請
・処理状況の管理
・定期レポート、管理資料の作成、更新
・業務手順書、マニュアルの作成、更新
・その他Commercial Excellence部門のサポート業務

※記載したすべての業務を一律に担当いただくものではありません。ご経験、スキル、ご希望、必要な配慮等を確認しながら担当範囲を決定します。

【ポジションの魅力】

・障がい者雇用枠の正社員ポジション
・Excel、データ管理、営業サポート経験を活かせる
・Sales Operations / Commercial Excellenceの経験を積める
・代理店管理、受発注、契約、請求など幅広い業務に携われる
・入社後の習熟度に応じて業務範囲を相談可能
・業務習熟後はマニュアル整備やプロセス改善にも参加可能
・週2日までリモートワーク可能
・想定年収300万円 ~ 600万円 ※12%業績賞与含む

【勤務条件】

・雇用形態：正社員
・就業開始時期：相談可能
・勤務時間：9:00 ~ 17:30
・働き方：週2日までリモートワーク可能
・想定年収：300万円 ~ 600万円
・賞与：12%の業績賞与を想定 ※年収に含む

スキル・資格

【必須条件】

・PCを使用した事務、営業支援またはオペレーション業務の経験
・Excelを使用したデータ入力、集計、管理経験
・基本的なExcel関数、並べ替え、フィルター、ピボットテーブルを使用できる方
・業務手順やルールに沿って正確に業務を進められる方
・複数業務について期限、優先順位を確認しながら進捗管理できる方
・メールやTeams等を使用して関係者へ確認、連絡ができる方
・不明点や問題が発生した際に適切に相談、報告できる方
・新しいシステムや業務を学ぶ意欲がある方

【歓迎条件】

・営業事務、Sales Operationsの経験
・受発注業務の経験
・代理店管理、契約管理の経験
・請求処理の経験
・Oracle、SAP等のERP、基幹システム使用経験
・医療機器、製薬または関連業界での業務経験
・複数の社内システムを使用したデータ管理経験
・英語表記のシステムや簡単な英文メールに抵抗がない方

【求める人物像】

・決められた手順と期限に沿って正確に業務を進められる方
・業務の進捗や問題を適切なタイミングで共有できる方
・不明点を確認しながら主体的に業務を進められる方
・チームや他部門の関係者と良好な関係を構築できる方

・業務習熟後、マニュアル整備やプロセス改善にも取り組みたい方

会社説明