【東京】アシスタント・ビジネスデベロップメント・マネージャー｜英語力を活かす｜データセンター｜Commtech Asia

提案書作成・営業サポートなどのご経験を活かす！多国籍企業ならではの国際的な環境

募集職種

採用企業名
Commtech Asia Japan 株式会社

求人ID
1623540

部署名
Business Development

業種
その他（不動産・土木建設）

会社の種類
中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

外国人の割合
外国人 半数

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 港区

給与
経験考慮の上、応相談

勤務時間
会社の規定に準ずる

休日・休暇
会社の規定に準ずる

更新日
2026年11月24日 16:31

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
ビジネス会話レベル

日本語レベル
ネイティブレベル

最終学歴
専門学校卒

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

≪募集要項・本ポジションの魅力≫

- 市場調査や見込み顧客の開拓、顧客対応から提案書作成、営業案件の進捗管理まで事業開発業務を幅広く担当
- 最先端のデータセンターや建設関連プロジェクトに携わり、日本市場の事業拡大と新たなビジネスの創出に貢献できる
- 国内外の顧客や多部門と連携し、経験を積みながら担当顧客や営業案件を主体的に担う力を磨ける
- 東京オフィス勤務 / 経験や能力に応じた担当領域の拡大と専門性向上、キャリアアップを目指せる

【業務内容】
当社では、日本市場におけるCommtech Asiaの事業拡大に向けて、ビジネスデベロップメント・マネージャーをサポートし、事業開発活動を推進する、主体性があり、ビジネス感覚を備えたアシスタント・ビジネスデベロップメント・マネージャーを募集しています。
本ポジションは東京オフィスを拠点とし、主に以下の業務を担当します。

- 市場調査
- 見込み顧客の開拓
- 顧客との各種調整
- 提案書の作成
- 営業機会・案件の進捗管理
- 営業活動に関するレポート作成

ビジネスデベロップメント・マネージャーの指示のもと、カントリー・マネージャー、リージョナル・ビジネスデベロップメントチーム、技術責任者、プロジェクトチーム、マーケティング担当者など、社内の関係者と緊密に連携して業務を進めます。
経験と能力の向上に応じて、担当顧客や営業案件について段階的に主体性を持って担当していただきます。
また、定期的な顧客訪問・ミーティングのほか、必要に応じて日本国内への出張が発生する場合があります。

＜主な業務内容・責任＞

<u>市場開拓および営業機会の管理</u>

- 当社のコミッショニングおよび関連技術サービスに関する見込み顧客、市場セクター、プロジェクト、パートナー、競合企業などを特定するための市場調査をサポートする。
- ビジネスデベロップメント・マネージャーをサポートし、案件の想定業務範囲、金額、成約確度、意思決定時期、次のアクションなどを含む、体系的な営業案件パイプラインを構築・管理する。
- ビジネスデベロップメント・マネージャーの指導のもと、事業開発計画、アカウントプランおよび市場開拓施策の実行をサポートする。
- 業界動向、建設・データセンター市場の動向、調達トレンド、顧客ニーズなどを継続的に把握し、ビジネスデベロップメント・マネージャー向けに簡潔な市場情報を作成する。
- 当社の顧客関係管理（CRM）システムおよび関連管理ツールに、営業案件に関する正確かつ最新の情報を適時入力・更新する。

<u>顧客・ステークホルダー対応</u>

- ビジネスデベロップメント・マネージャーをサポートし、見込み顧客を特定するとともに、デベロッパー、オペレーター、コンサルタント、施工会社、その他プロジェクト関係者を含む既存・新規顧客との関係構築を行う。
- ビジネスデベロップメント・マネージャーの適切な指導のもと、顧客ミーティング、入札面談、プレゼンテーション、ネットワーキング活動、カンファレンス、業界イベントなどの調整および参加を行う。
- ミーティングの事前資料、プレゼンテーション資料、フォローアップ項目を準備し、合意事項やアクション項目が完了するまで進捗を管理する。
- ビジネスデベロップメント・マネージャー、技術チーム、プロジェクトチームと連携し、正確な会社・技術紹介資料および顧客ニーズに即したソリューションを準備する。
- 担当する顧客のアカウント開拓および顧客維持活動をサポートし、定期的なフォローアップを行う。また、リピート案件やサービス拡大の可能性を把握し、ビジネスデベロップメント・マネージャーへ報告する。

<u>提案書・入札および商務関連業務</u>

- 関心表明（EOI）、事前資格審査（Prequalification）、提案書、入札回答書類などの作成・提出を調整し、内容の完全性、品質および提出期限の遵守を確保する。
- 社内関係者から技術情報、商務情報および会社情報を収集し、顧客に提出可能な資料として取りまとめる。
- ビジネスデベロップメント・マネージャーの指示のもと、当社の権限規程および入札手続きに従い、業務範囲の確認、見積金額・フィーの作成、商務レビューおよび社内承認手続きをサポートする。
- 日本市場向けの提案書テンプレート、ケーススタディ、実績・能力紹介資料、参考資料、入札記録などを適切に管理・更新する。
- 契約締結後のプロジェクトチームへの引継ぎをサポートし、合意された業務範囲、前提条件、除外事項および顧客へのコミットメントが明確に共有されるようにする。

<u>営業レポートおよび部門横断的なサポート</u>

- ビジネスデベロップメント・マネージャーによるレビューに向けて、定期的な営業パイプライン、売上予測、活動状況および成約率に関するレポートの作成をサポートする。
- 担当する事業開発活動および目標の進捗を管理し、進捗状況、リスク、停滞している案件、必要なアクションについて、ビジネスデベロップメント・マネージャーへ適時報告する。
- マーケティングキャンペーン、イベント、顧客向けコミュニケーション、日本語のマーケティング資料および対外向けコンテンツの作成・運用をサポートする。
- その他、会社から合理的に指示された事業開発関連の業務およびプロジェクトに対応する。

■上司：
Business Development Manager, Japan

【雇用形態】

正社員（試用期間3か月）

【勤務地】
本社　東京都港区赤坂2-15-4　第1セイコービル 6階
最寄駅　赤坂駅　徒歩5分　、各溜池山王駅　徒歩10分

【年収】
年俸制　給与レンジについては非公開としております。
*面接の際に改めてご相談させていただきます。

【休日休暇】
完全週休2日制（土日）祝、年末年始、等
有給休暇：初年度は入社日により付与数変動（初年度最大１５日）

スキル・資格

【応募要件・スキル】

経験

- 事業開発、営業サポート、アカウントコーディネーション、提案書作成、または顧客対応を伴う営業・商務関連業務において、3～5年以上の関連実務経験を有すること。
- 営業案件パイプラインの管理、顧客向けプレゼンテーション、提案書作成または入札対応をサポートした実務経験を有すること。
- エンジニアリング、建設、テクノロジー、またはプロフェッショナルサービス業界において、日本企業および海外企業・顧客の双方と業務を行った経験があれば尚可。

知識・資格

- ビジネス、工学、建設マネジメント、または関連分野の学士号を有すること。
- 事業開発、コンサルティング型営業、アカウントマネジメント、提案業務の基本的な理解を有すること。
- 日本国内の建設、エンジニアリング、データセンター、ミッションクリティカル施設、またはプロフェッショナルサービス業界に関する知識があれば尚可。
- Microsoft Word、Excel、PowerPointを含むMicrosoft Officeアプリケーションを使用できること。CRMシステムの使用経験があれば尚可。
- 語学力：日本語はネイティブレベルまたはビジネスレベル、英語は高いビジネスレベルが必要。いずれも読み書き・会話の両方に対応できること。

求める人物像

- 主体性と自己管理能力があり、学習意欲が高い方。ビジネスデベロップメント・マネージャーや技術担当者から積極的に学べること。
- プロフェッショナルな姿勢を持ち、迅速に対応でき、顧客志向であること。
- 好奇心があり、技術知識および市場知識を積極的に身につける意欲があること。
- 粘り強く、変化に柔軟に対応でき、成長・発展段階にある市場環境において前向きに業務を遂行できること。

会社説明