

営業サポート／東京 ※リモートワークあり

[株式会社SHIFT](#)

詳細はこちら



当社は、IT業界のなかで「品質保証」という競合がほぼ不在のマーケットで、毎年高い売上高を継続しています。

今回は、営業活動をバックアップする営業サポートを募集いたします。

営業活動の支援、および営業に関わるオペレーション業務を積極的に担っていただくことで、メンバーと一緒にSHIFTのさらなる成長を推し進めていただくことを期待しております。

...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

求人内容

業種／職種	IT/情報通信／営業事務
業務	営業事務、その他 上記以外の業務
業務の詳細	■具体的な仕事内容 ・お客様からのお問い合わせによるアポイント調整（お客様・営業メンバーおよび各グループ会社関係者）、資料・メール送付 ・お客様情報取得、営業管理システムへの入力作業 ・法務部門・お客様とのやりとり、クラウドサインや紙契約書の手続き ・診断計画書・見積もり作成 ・受注登録依頼（営業事務と連携） ・営業管理システムへの入力・更新作業 ・社内会議のスケジュール調整 ・数字管理（データ取得およびExcelデータ更新作業、報告フォーマット作成） ・Excelフォーマットへの行動データ集計 ...以下省略（詳しくはwebサイトへ）
就業および雇用形態	契約社員／障害者雇用のみ希望
給与	月給 230,000円～284,000円 月給 23万円～28.4万円 想定年収276万円～340万円程度 ※経験・業績・貢献度に応じて、相談のうえ、決定いたします ※時間外労働は、全額別途支給 交通費別途支給（契約社員の場合：月上限額30,600円まで） 【所定時間外労働】 有（全社平均：月平均5.48時間程度）※2022年8月期実績 ただし、ビジネスサポートグループでは、 残業がほとんど発生しないように調整をしております。
求められる能力・経験	【必須】 ・障がい者手帳をおもちの方 ・営業、もしくは営業事務経験1年以上おもちの方 ・PC、Office365の基本操作ができる、または得意な方 Excel：（基本操作／入力／集計／表作成／情報更新ができるレベル） PowerPoint：（修正対応ができるレベル） 【尚可】 ・Excel（ピボットテーブル／VLOOK関数を使用できるレベル） ・優先順位をつけ、正確かつ迅速に処理する力がある方 ...以下省略（詳しくはwebサイトへ）
勤務形態・勤務地	在宅および出社勤務の併用：東京都 渋谷区
勤務時間	09:00～18:15 休憩12:00～13:00、15:00～15:15／実働8時間
求人要項公開期間	2023年10月27日 00時00分～2024年12月31日 23時59分

もっと詳しい情報はQRコード、または右記URLから：<https://mlg.kaizen-lab.com/search/show/2435>