

【正社員登用あり】国内随一のBI専業ベンダーでのライセンス販売事務

株式会社ジール

詳細はこちら



ジールは30年・1000社を超えるBI、DWHシステムの構築実績があり、データ活用基盤に関する「コンサルティング、導入・システム開発、教育・定着支援」をワンストップで行っております。

今回は、ライセンス販売の受発注業務がメインとなるポジションを募集いたします。

ソフトウェア製品の受発注業務や、担当営業との連携、契約管理・更新業務等を担当いただきます。

エンジニアと営業の間に入る業務でもあり、不明点を確認しながら、関係者に確認・ヒアリングして進めることができる方、またホスピタリティある対応ができる方のご応募をお待ちしております。

...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、その他一般事務、書類整理・管理、その他事務補助・庶務
業務の詳細	ライセンス販売の受発注業務がメインとなります。 【業務について】 ・ソフトウェア製品の受発注業務（仕入見積取得、見積書作成、メーカー問合せ対応、メーカー発注） ・営業案件管理及び担当営業へ状況確認、提案資料作成補助 ・契約管理・更新業務（管理Excelへデータ入力、更新確認、メーカー見積取得、見積書作成・提出、メーカー発注 等） ・請求・支払業務（請求書発行スケジュール管理、メーカーへの支払処理） ・取り扱いソフトウェア製品のメーカーとのパートナー資格の取得・維持のための活動 ・営業支援システム入力・操作（主に見積作成と請求情報入力） ・コピー、ファイリング、来客対応、電話取次ぎ（内線のみ、外線は取次ぎ程度）等の庶務 ...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	年収 3,000,000円～ 4,500,000円 正社員もしくは契約社員でのご入社となります ※年収換算で300万円～450万円となります。固定残業代20時間分を含みます ※残業時間に制限がある方は選考時にご相談ください ※昇給：年1回（7月）、賞与：年2回（2月、8月） 昇給、賞与は正社員のみとなります
求められる能力・経験	・障がい者手帳をお持ちの方（障がいの種類は問いません） ・営業及び営業事務、営業アシスタントの経験 ・基本的なPCスキル 【尚可】 ・臨機応変に機転を利かせて自ら動ける能力 ・仕入・受発注業務経験者 ・IT業界経験者 ・ライセンス製品の販売や受発注の経験
勤務形態・勤務地	在宅および出社勤務の併用：東京都 品川区
勤務時間	09:00～18:00 フレックス制（平均実働1日8時間）※基本的には9：00～18：00の勤務です コアタイム：10:00～15:00 標準労働時間：8時間 休憩：1時間
求人要項公開期間	2023年12月05日 00時00分～2024年06月30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/2460>