

## 【週2~3在宅】一般事務（主にデータ集計、庶務等）\_日本のワイン市場をけん引する企業

エノテカ株式会社

詳細はこちら



昨年新設された「特販事業部」にて、一般事務（主にデータ集計、庶務等）をお任せできる方を募集いたします。

特販事業部は、当社のワインショップでご購入されたお客様の中でも、いわゆるVIP顧客を専門に担当する部署で、希少なワインや高価なワインを優先的に顧客へご紹介、販売するチームになります。

<当社について>

当社はアサヒビールグループのワイン専門輸入商社です。

...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

### 求人内容

業種/職種	流通・小売/一般事務
業務	社内外資料作成、その他一般事務、データ入力、データ集計・分析、その他事務補助・庶務、備品管理・補充、封入・発送作業
業務の詳細	<ul style="list-style-type: none"><li>・VIP顧客のデータの入力、更新、出力</li><li>・上記データから新規顧客の発掘、購入金額毎の顧客分析、アプローチ用データの作成（VLOOKUP、ピボットテーブル等使用）</li><li>・上記データの会議資料への転用（パワーポイントも使用）</li><li>・希少商材の振り分け作業（社内ルールに基づくルーティン作業）</li><li>・特販事業部内の売上状況表作成</li><li>・在庫管理、受注処理（社内専用システム使用）</li><li>・その他庶務業務（会議設定・メンバ招集、顧客向けイベントで使用する備品の梱包作業、発送）</li></ul>
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 240,000円 ~ 250,000円 月給24万~25万円 ◆昇給/年1回、賞与年2回（夏・冬1か月ずつ固定支給） 交通費全額支給、資格手当（ソムリエ/月3000円、ワインアドバイザー/月3000円、ワインエキスパート/月2000円、シニアソムリエ/月4000円、シニアワインアドバイザー/月4000円）
求められる能力・経験	<p>【必須条件】 営業事務、一般事務経験者 Excel中級以上（VLOOKUP等の関数使用、ピボットピボットテーブル等使用） 商品名（アルファベット多用）を読めるように努力できる方</p> <p>【歓迎条件】 ワインに興味がある方 ワインは飲めなくても可、商品を知ろう、覚えようと思えれば歓迎です</p>
勤務形態・勤務地	在宅および出社勤務の併用：東京都 港区
勤務時間	09:00 ~ 18:00 9:00-16:00など時短勤務も可能 時差勤務も検討可能
求人要項公開期間	2026年07月07日 00時00分 ~ 2026年10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.kaien-lab.com/search/show/4176>