MINOR LEAGUE マイナーリーグ

マイナーリーグ 求人票（求人番号：4371）

【正社員登用制度あり】業務管理力や調整力を活かす！本社販売企画部にて進捗管理および調達補助業務

詳細はこちら

ENEOS株式会社

本ポジションでは、販売・配送プロセスにおいて発生する「下見作業」に関わる進捗管理および調整補助業務を担当していただきます。
入口の業務としてはレベルは高くありませんが、自らツールを用いて進捗状況を確認・整理し、関係各所との連絡や調整を進める実行力が求められます。ベテラン社員を中心としたサポート体制のもと、営業活動や物流現場をスムーズに繋ぐ重要なお仕事です。

◆販売企画部とは
自社製品・サービスの販売促進や流通網の円滑な運用、関連部門との調整を通じて、事業の営業活動および流通基盤を支える部署です。
...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

求人内容

業種／職種	その他／その他事務
業務	営業事務 、 社内外資料作成 、 その他一般事務 、 データ入力
業務の詳細	【主な業務】 ・下見作業の進捗管理・リスト更新：専用ツールや一覧表を用いて、案件ごとの進捗状況や対応ステータスを確認・入力・管理します （使用ツール：Excel、専用ツール） ・関係各所への状況確認・催促連絡：依頼元の支店や実施を担う輸送会社に対し、進捗確認や依頼事項の調整、必要に応じた連絡を行います （使用ツール：メール、電話（相談可能）） ・問い合わせ対応・状況共有：支店等からの状況照会に対し、現在のステータスを正確に確認して回答、共有を行います （使用ツール：メール、ツール） ・イベントの周知、取りまとめ：関係会社に向けてイベントの周知やリマインドを行い、回答の取りまとめを行います （使用ツール：メール） ・リストの更新：関係会社に対して情報更新を依頼し、必要に応じてリマインドを実施するとともに、回収した情報に基づき各種リストの更新を行います。また、必要に応じてグループ内担当者に進捗の確認をし、対応を促します ...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	年俸 2,900,000円 ~ 4,400,000円 ※記載年収は目安です。ご経験と能力を踏まえ決定します。 ※正社員登用後の年収目安：510万円～710万円 賞与：年2回あり ※正社員・契約社員問わず年2回の支給となりますが、支給額が異なる。 ※※賞与の月率は2026年度実績に基づき算出。 ※住宅手当は36歳以上、家賃等の負担有り、扶養家族有り、京浜地区の居住地の前提で算出。
求められる能力・経験	■必須 ・PCの基本操作（文字入力、ファイルの保存・共有）ができること ・Excelの基礎操作（データ入力、一覧表の更新や簡単な確認作業）ができること ・指示やマニュアルに沿いつつ、自身の担当業務の進捗管理を主体的に進められること ・周囲からのアドバイスを素直に受け入れ、業務上の報告・連絡・相談（報連相）が適切にできること
勤務形態・勤務地	在宅および出社勤務の併用： 東京都 千代田区
勤務時間	09:00 ～ 17:30 ※フレックスタイム制あり（コアタイムなし） ※入社後は1年間を目安として、業務理解や人間関係構築のためにも、原則として出社メインで勤務いただきます。
求人要項公開期間	2026年11月10日 00時00分 ～ 2027年03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/4371