

## Job Detail

Staff Level

Position Title	560東京】20代活躍中◆英語教材の出版社が新規事業の営業職を募集◆第二新卒歓迎
Recruiter Company	J Styles Co., Ltd.
Company Name	Company name is private
Activated / Updated	2024-05-03 / 2024-05-03
Job Type	Education/Training/Language Specialist - Other Sales/AE - Corporate Sales Planning/Marketing/PR - Advertisement/Communication/PR
Industry	Publishing/Advertising/Printing/Broadcasting
Location	Asia Japan Tokyo
Job Description	<p>【具体的には】</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 法人営業<ul style="list-style-type: none"><li>・新規顧客へのアプローチ、ニーズヒアリング</li><li>・顧客への提案、説明、プレゼンテーション</li><li>・営業資料のブラッシュアップ</li></ul></li><li>2. マーケティング・メディア運用<ul style="list-style-type: none"><li>・プレスリリース作成</li><li>・市場調査</li><li>・SNS運用</li></ul></li></ol> <p>* 6ヶ月の試用期間があります</p>
Company Info	<p>サマリー</p> <p>「地球人ネットワークを創る」というミッションを掲げ、語学教育事業を進める企業です。</p> <p>1969年4月創業。52年の歴史で培った英語教育ノウハウを元に、新規事業を次々と展開しています。</p> <p>主力製品・サービス</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・語学系出版物の企画・制作・販売</li><li>・eラーニング教材の企画・制作・販売</li><li>・法人向け語学研修</li><li>・Webサービス・デジタルコンテンツの企画・制作・提供</li><li>・英語・日本語スピーキング能力診断サービスの提供</li></ul> <p>&lt;今後の更なる組織拡大を見据えて、増員します！&gt;</p> <p>英語教材の出版社として親しまれている弊社にて、新規事業の営業メンバーを募集します！</p> <p>私たちは現在、デジタル化を進める変革期! その中で教育分野での知見とITを活用して人材紹介事業の立ち上げを進めております。</p>
Working Hours	9:00～18:00
Qualifications	<p>ワーキングホリデーや留学経験を活かせる！</p> <p>&lt;採用要件&gt;</p> <p>◎必須</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・法人営業の経験（2年程度以上）</li><li>・文書作成／表計算／プレゼンテーション作成ソフトの使用経験（Microsoft社のWord／Excel／PowerPoint、Google社のGoogleドキュメント／Googleスプレッドシート／Googleスライドなど）</li></ul> <p>◎歓迎</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・人材開発、教育業界での就業経験</li><li>・広告、WEBなどでのデザイン経験</li></ul>
English Level	Business Conversation Level (TOEIC 735-860)

Japanese Level	Native Level
Salary	JPY - Japanese Yen JPY 3500K - JPY 4000K
Salary Description	<p>■年俸制 ※経験・能力を考慮の上、決定 ■昇給有</p> <p>■固定残業代制 ■基本給 237,000円～269,000円 固定残業代 55,000円～65,000円 固定残業時間 30時間 固定残業時間を超える時間外労働分についての賃金の追加支給</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社会保険完備</li> <li>・ 通勤交通費支給</li> <li>・ 退職金制度</li> <li>・ 慶弔金制度</li> <li>・ 社員割引制度</li> <li>・ 時差勤務制度</li> <li>・ リモートワーク手当（出社は週3回が必須です）</li> <li>・ 健康診断</li> <li>・ インフルエンザ予防接種</li> </ul>
Holiday Description	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 週休2日制(土・日)、祝日</li> <li>・ 夏期休暇</li> <li>・ 年末年始休暇</li> <li>・ 年次有給休暇</li> <li>・ 産前産後休暇</li> <li>・ 育児休暇</li> <li>・ 介護休暇</li> </ul>
Job Contract Period	正社員雇用