

求人情報

エントリーレベル

ポジション名	未経験・第二新卒歓迎！ファシリティマネジメント法人営業〈将来の幹部候補〉
企業名	グローブシップ・ソデクソ・コーポレートサービス株式会社
掲載開始・更新	2024-04-26 / 2024-04-26
職種	営業 - 法人営業 総務/人事 - 総務 営業 - 建設/不動産系営業
業種	住宅・不動産・施設関連
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	<p>1、業務内容</p> <p>当社の提供する様々なファシリティマネジメント（FM）サービスについて、これまでの経験やご本人の希望をもとに、さまざまな実務を習得して頂きます。 そののち、実務経験や知識、スキルなどの習得状況や適性をふまえ、法人営業職・サイトマネージャー職・バックオフィス（本社）職など幅広く活躍していただけます。 *将来的には、経営幹部として自身のキャリアアップと共に会社のさらなる発展に貢献していただきたいと考えています。</p> <p>営業職では、新規先または既存取引先（B to B）へのファシリティマネジメントの様々な提案営業を行います。 年間を通じた企画提案やお客様のタイムリーなニーズをとらえたスポット提案など。 さらに受託した案件については、軌道に乗せるまでの一連の業務を担当します。</p> <p>2、仕事の魅力</p> <ul style="list-style-type: none">・トップクラスのグローバル企業でチームの一員として働くことができます。・企業の戦略的運営に必要な不可欠であるファシリティマネジメント（FM）を幅広く習得することができます。・各グローバル企業との直接契約なので、最先端のFMビジネスを経験することができます。・英語でのコミュニケーション（日常会話からビジネスレベルまで）スキルを身につけ活かすことができます。・各サービスにおけるプロフェッショナルのスキルや経験を持つ先輩社員やお客様と一緒に働き学ぶ機会が多くあります <p>3、入社後の流れ</p> <p>研修後、取引先企業にて常駐している先輩のもと、ファシリティマネジメントの営業に必要な様々な実務を習得していただけます。 （業務例）</p> <ul style="list-style-type: none">・ベンダー管理（品質管理、契約書管理、発注及び請求書処理、業務日程調整、見積り要請、業務打合せ、交渉など、立ち合いなど）・ヘルプデスク業務・クライアントとの連携、問い合わせやクレームなどに対し、サービスを提供・施設巡回、軽微な設備点検・各種報告書作成、提案資料作成 など
企業について(社風など)	<p>「グローブシップ・ソデクソ・コーポレートサービス株式会社」は、国内における施設管理業務のバイオンニアであるグローブシップ株式会社と、世界的なファシリティマネジメント・フードサービス会社大手である仏・ソデクソ (Sodexo S.A.)により設立された合併企業です。</p> <p>両社のもつノウハウやネットワークを活かし、大手外資系企業の日本国内拠点における、ノンコアビジネスのアウトソーシングサービス及びフードサービスをメインにした総合施設管理（IFM: Integrated Facility Management）を事業展開しています。</p> <p>私たちは、施設管理をはじめ、お客様が業務を行う環境すべてに対し、フードサービス、コンシェルジュサービス、オフィスデザインなどを含む幅広い分野で、付加価値の高いファシリティマネジメント（FM）サービスを提供し、お客様の生産性向上や競争力の強化、環境経営の実現やエンゲージメントの向上に貢献していきます。</p> <p>Key Qualifications</p>
勤務時間	09:00～18:00を基本とする実働8時間勤務
応募条件	<p>1、スキル・資格</p> <p>【必須】なし 【歓迎】TOEIC800点以上尚可 *英語の使用能力については、習得意欲があれば大丈夫です。</p> <p>2、人物像について</p> <ul style="list-style-type: none">・人とのコミュニケーションが得意な人・協調性のある人 *柔軟性のある人・自発的行動ができる人・成長意欲や向上心をもって取り組める人
英語能力	日常会話(TOEIC 475-730)

日本語能力	流暢（日本語能力試験1級又はN1）
年 収	日本・円 300万円 ～ 500万円
給与に関する説明	<p>年収322万～504万程度 ※経験・スキル等に応じて決定します</p> <p>*月額23万～36万（残業代別途支給）+賞与年2回</p> <p>交通費全額支給、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、介護保険（40歳以上65歳未満の場合）、有給休暇（試用期間後に支給）、退職金制度、資格手当、資格取得支援制度、家族手当（該当者のみ）</p>
休 日	<p>休日休暇：土日祝祭日を基本とする週2日程度の休日</p> <p>※受注状況により、土日祝祭日の振替出勤あり</p>
契約期間	正社員雇用（試用期間3か月）