

求人情報

スタッフレベル

ポジション名	【東京】海外営業※業界未経験者歓迎/中国語が活かせる
この求人情報の取扱い会社	サクラインターナショナル株式会社 ARUKAS人材サービス事業部
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-03-21 / 2024-03-21
職 種	営業 - 海外担当営業 営業 - 法人営業 営業 - その他
業 種	その他
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	<p>【求人おすすめポイント】</p> <p>☆資源として循環するプラスチックの質と量を引き上げる『環ブラ』プロデュースカンパニー！</p> <p>☆業界未経験者歓迎！/中国語や英語など語学力が活かせる海外営業！</p> <p>☆残業月20h以内/完全週休2日制/年間休日123日</p> <p>【業務内容】</p> <p>同社の海外営業担当として、以下の業務をお任せいたします。</p> <p><具体的には...></p> <ul style="list-style-type: none">・海外営業...既存法人顧客のフォロー（情報提供等）、新規法人顧客の開拓（課題解決型ソリューション営業）・マーケット調査・国内サプライヤーへの訪問、加工先との折衝 など <p>◎営業スタイル：既存メインの営業スタイルです。</p> <p>※新規顧客の開拓をお任せする場合があります。紹介や展示会経由での開拓が中心となりますが一部テレアポなども対応いただく可能性がございます。</p> <p>◎顧客：メーカや小売店など、業種問わず様々な企業様とお取引があります。</p> <p>◎出張：3か月に1回程度の頻度。中国などをメインにご担当頂く予定です。</p> <p>【入社後の流れ】</p> <p>入社後試用期間の約3ヶ月は本社（滋賀県）にて社内研修を行います。その後東京支店に赴任していただき、既存顧客のフォローを中心に徐々に案件をお任せ予定です。</p> <p>【同社について】</p> <p>1.プラスチック廃棄物をゴミとして見るのではなく、新たな価値を創造し貴重な資源として活かすための独自のトータルプロデュース力。</p> <p>*大手企業から中小企業、個人経営企業まで顧客層は幅広く、廃プラスチックを回収、再生コンパウンディング（プラスチック原材料の機能性付与）までの一貫した事業モデルを有しており、透明性の高いリサイクルフローによって多くのユーザーから信頼を得ています。</p> <p>*近年では排出された廃プラスチックを、再資源化物として新たな製品を開発できることが弊社の大きな強みです。</p> <p>2.プラスチックリサイクルのトータルプロデュースを可能にする国内外の拠点やパートナー企業群。営業拠点...本社（天津市）、東京支店、九州支店（福岡市）、ベトナム。取引相手国：25か国。取引先企業数1,500社以上。</p> <p>【募集背景】</p> <p>事業拡大に向けた増員</p>
企業について(社風など)	<p>【組織構成】</p> <p>配属予定の部署は、計6名（男性5名、女性1名）で構成されております。20代~40代まで幅広い年代が活躍している組織です。</p> <p>【今後の事業展開】</p> <p>国内外でプラスチックリサイクル網の拡大に取り組んでおり、取扱量・取扱樹脂種は国内トップクラスです。同社では2021年を第二創業期と位置づけ「共創（Co-Creation）」をキーワードにパートナー企業と共に循環経済の社会実装に向けたソリューション開発にも注力しています。</p> <p>【受動喫煙防止措置】</p> <p>屋内全面禁煙</p>
勤務時間	8:45～17:45 （所定労働時間：8時間、休憩時間：60分） ■残業：平均20時間以内 / 月
応募条件	<p>【必須条件】</p> <ul style="list-style-type: none">・営業経験（業界商材不問）・ビジネスレベルの日本語・ビジネスレベルの中国語 <p>【歓迎条件】</p> <ul style="list-style-type: none">・資材関連、またはプラスチック関連の業界経験者

	<ul style="list-style-type: none"> ・ビジネスレベルの英語力 ・Office（Excel、Word、PowerPoint）を使用した資料・提案書作成およびプレゼンテーション経験
日本語能力	流暢（日本語能力試験1級又はN1）
中国語能力	流暢
年 収	日本・円 400万円 ～ 500万円
給与に関する説明	<p>【給与詳細】 月給：264,200円～333,300円 ＜内訳＞ 月額（基本給）：214,000円～270,000円 その他固定手当/月：50,200円～63,300円</p> <p>※記載金額は選考を通じて上下する可能性があります。</p> <p>【手当】 通勤手当：上限4万円 残業手当</p> <p>※各種手当は規定に準じて支給</p> <p>【昇給】 年1回（7月）</p> <p>【賞与】 年2回（7月・12月）</p> <p>【社会保険】 社会保険完備</p> <p>【待遇・福利厚生】 ■保養所（リゾートトラスト法人会員） ■人事評価制度 ■社内表彰制度 ■健康診断</p> <p>＜在宅勤務・リモートワーク＞ 相談可</p> <p>＜育休取得実績＞ 有（育休後復帰率100%）</p> <p>＜教育制度・資格補助補足＞ OJT研修</p>
休 日	完全週休2日制（休日は土日祝日） 有給休暇（入社半年後に付与） 夏季休暇、年末年始休暇、慶弔特別休暇、産前産後休暇、GW休暇 年間休日123日
契約期間	正社員※試用期間3ヶ月（試用期間中は残業がないことを前提とし、みなし残業代を1万円減額してお支払いいたします。）
最寄り駅	東京支店：東京都中央区日本橋 日本橋3丁目スクエア