

求人情報

企業コード:43170 ジョブコード:20231211-148-01-003

マネージャーレベル

ポジション名	【京都/営業サポート】次世代のリーダー(管理職)候補/年休121日/福利厚生充実◎
この求人情報の取扱い会社	株式会社 リクルート（リクルートエージェント / Recruit Agent）
企業名	ニッタ・デュポン(株)
掲載開始・更新	2024-05-06 / 2024-05-14
職 種	事務系 - 営業事務/アシスタント/一般事務/受付
業 種	化学・石油メーカー
勤務地	アジア 日本 京都府
仕事内容	<p>営業本部内のバックオフィス機能を集約、他営業部(CMP営業部,SPT営業部,フィールドアプリケーションエンジニアリング部)のサポート業務に従事いただきます。将来はメンバーのマネジメント等もお願いする予定です</p> <p>【具体的には】社内の関係部署（品質保証、生産管理）とも頻繁に関わり、各部門との連携を図り業務の効率化と業務改善を行います。・国内外の顧客からのリクエストに対するサポート関連業務（システム利用・製品見積もり作成・各種問い合わせ対応）・営業報告に関する資料作成・営業支援ツールを使用したデータ管理＊親会社であるDupont社各国メンバーとのメールでのやり取りも発生します。</p>
企業について(社風など)	<p>◎半導体デバイスのCMP用消耗資材(パッド/スラリー/パッキング材)の開発製造・販売 ◎シリコンウェーハ、LCDガラス基板、サファイア基板、ハードディスク等の超精密平面研磨用消耗資材(パッド/スラリー/パッキング材)の開発製造・販売</p> <p>従業員数 355名</p>
応募条件	<p>【必須】■管理部門や営業事務での経験■ビジネスレベルの英語力(読み・書き)■関係各部署との関係構築力・調整能力・交渉力をお持ちの方【歓迎】■営業経験者■英語を使った業務ご経験者■貿易実務ご経験者</p> <p>【将来キャリア】次世代のリーダー(管理職)候補として数年後には管理職を目指していただける方を募集します/最初はメンバーと協働して業務を進めてもらいますが、いずれは一人で顧客サポート等を行いつつ、メンバーのフォローやマネジメントもお願いしたいと思っています。より一層管理体制を強化を図る為、営業サポートチームが営業サポート課に変更。営業企画部内に顧客分析チームを新設し、顧客フォローに注力しています</p>
英語能力	ビジネス会話 (TOEIC 735-860)
日本語能力	流暢（日本語能力試験1級又はN1）
年 収	日本・円 550万円 ～ 800万円
休 日	年間休日 121日
契約期間	正社員