

求人情報

エントリーレベル

ポジション名	Junior Sales Administrator 4-7M yen !
この求人情報の取扱い会社	マイケル・ページ・インターナショナル・ジャパン株式会社/Michael Page International Japan K.K.
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-05-02 / 2024-05-02
職 種	事務系 - 営業事務/アシスタント/一般事務/受付
業 種	その他製造業
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	<p>Join a globally known company as a Junior sales Administrator.</p> <p>Description</p> <ul style="list-style-type: none">+ Provide administrative support to the sales team, including preparing sales documents, proposals and presentations.+ Assist in organising and participating in sales meetings conferences and events.+ Maintain accurate records of sales transactions and customer interactions. <p>Profile</p> <ul style="list-style-type: none">+ Excellent communication and interpersonal skills.+ Ability to work independently and part of a team.+ Strong organisational and time management skills. <p>Job Offer</p> <ul style="list-style-type: none">+ Work from home flexibility+ Comprehensive training program+ Opportunities for career development. <p>To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Nana Koga on +813 6832 8663.</p>
企業について(社風など)	Well known international company with great culture and environment!
英語能力	日常会話(TOEIC 475-730)
日本語能力	日常会話
年 収	日本・円 400万円 ~ 700万円