

総合職 営業・SE支援スタッフ (経験・未経験・第2新卒・ジョブチェンジ)

2020.08.17更新分

職 種	営業・SE支援スタッフ
仕事内容	富士通特許関連製品の専門代理店です。 見積書作成・議事録作成・問い合わせ管理入力等、営業・SEをPCソフト (WORD/EXCEL等)を 使いながら支援する仕事です。データ入力などできる所から始めます。 <b>ジョブチェンジ、未経験、第二新卒からPC操作を習得できます。</b> 販売促進、顧客TEL対応でコミュニケーション力、企画力が付きます。 特許関連ソフト、PC操作等の顧客問い合わせ対応までを目指してください。(処遇変更) <b>WEB面談可能。</b>
賃金	<b>230,000円～330,000円</b> (202008現在はテレワーク中心、週1、2回位、10:00の時差出勤です) 年収400万～550万円 全体平均年収602万 2019年 平均年齢38才 平均勤続年数7年 入社3ヶ月後に昇給の機会があります。(業務能力に応じて)
通勤手当	現物支給 (上限40,000)
昇給	4月 2019年実績 8,000円～12,000円
賞与	7月1日 12月1日
勤務時間	9:00～17:45 昼休憩45分
年間休日	132日以上 2020年 130日以上 2019年
休日	完全週休2日制 GW・夏季休暇で9連休有。 年末年始(12月29日～1月4日)
試用期間	3ヶ月(都度面談します 1週間→1ヶ月→3ヶ月) 労働条件は変わりません。
年齢制限	38才迄 学歴不問
必要な経験	PC基本操作 (Windows製品) MS製品 (WORD/EXCEL等) を使用します。 富士通製ノートPCを1人1台持って顧客先へ出向きます。
スキルアップ	入社→研修→TEL対応しながら製品習得→問い合わせ対応。 営業、SEの業務支援、問い合わせ窓口対応等をしながらお客様とコミュニケーション力がつきます。 Eメール、WORD、EXCELを使用し続ける事でPC操作レベルが向上します。 将来はヘルプデスクができる位迄を目指してほしいです。処遇は変わります。(6ヶ月～1年後位) 教材費、研修参加などは制限なく支援します。
福利厚生	高利益体質で給与等は上場企業並みに還元を実施しています。 <b>スーツ代支給など”福利厚生は何処にも負けない!”を目指しています。</b> スーツ代 (5万円、年1回以上) 海外旅行 (2018年タイ、2019年北海道:土産代だけ自己負担) 2020はコロナ後沖縄等を予定。 誕生日祝 (5000円) 誕生日食事代 (1万円) 家族記念日祝 (1万円) ・ご家族へのお歳暮 (2019年 1万～3万) ディズニーチケット御家族分 (2019年) 宴席費用はいつも全額会社負担 (毎月1回位) 忘年会は叙々苑 (豪華忘年会&パーティ) BBQ・決起大会 (温泉等) 社内ドリンク (お茶・栄養剤・スポーツドリンク) スナック常備しフリー飲食
健康企業宣言	健康診断 (扶養者含) スポーツジム補助 (月5,000円) ・マッサージ券補助
諸手当	出張手当・残業手当・家族手当・単身者住宅手当 (月2万円30才迄) 資格試験取得支援費 (受験費用+合格祝 (1万円)) 優秀社員表彰制度 (5万円位) 結婚祝 (5万円) 出産祝 (5万円) 第1子入学祝 (1万円) 勤続10年休暇5日 (5万円) 15年休暇5日 (7万円) 20年休暇7日 (10万円) 退職金制度 (勤続3年以上)
特記事項	守秘義務があります (業務に係る全ての事項) 京セラ稲盛さんの下で社会人としての基礎事項を学びます (行動の信条・理念) 社内で喫煙できる場所はありません。
問い合わせ先	採用担当 吉田:yoshida@asu.co.jp TEL03-5542-7326 FAX03-5542-7328 履歴書送付ください。



