

千代田区 | 事務・オフィスワーク | 主婦パート

株式会社ファンリピート



《土日祝休み》営業担当のアシスタント業務 / 営業事務 / 資料作成【東京】

ITスタートアップ企業で、営業チームのサポート役として、下記業務を担当していただきます。もちろん最初から全ての業務をお任せするわけではなく、これまでのご経験に合わせて、段階的に仕事の幅を広げていきます。

【募集内容】

仕事内容	商談準備のサポート - 顧客情報収集～分析 →企業情報や担当者情報、Webサイト、SNSなどを調査し情報を整理していただきます。 - 資料準備 →提案資料やサービス資料、事例紹介資料などを準備していただきます。 - 提案内容の検討 →顧客のニーズや課題に合わせた提案内容を検討し、必要に応じて営業担当者と打ち合わせを行います。 商談後のタスク管理サポート - タスクチケット作成 →商談後に必要なタスクをチケット化し、担当者や期限を明確にします。 - 提案書類作成 →商談内容を元に、提案書類を作成していただきます。 - 見積書作成 →見積もり内容をまとめ、見積書を作成していただきます。 - 技術調査依頼 →営業担当者から依頼を受け、技術調査をエンジニアに連携して行います。 その他付随業務 - タスク優先度判断～管理 <社内使用ツール> - Asana - Slack - Google など
勤務地	東京都千代田区神田須田町1-12-3 アルカディアビル 9階
勤務時間	シフト制 週3日～、1日5時間～OK 勤務時間、曜日は応相談 面接時にお気軽にご相談くださいませ。
給料	時給 1,300円以上 給与内訳 時給1,300円～ 経験、能力を考慮のうえ決定
待遇	手当 - 通勤手当(月額3万円を上限に実費支給) 教育制度/福利厚生 1on1ミーティング - 研修/OJT制度 - 正社員登用制度あり
休み	年間休日126日 フルタイムの場合 - 土日 - 祝日 - 夏季休暇 - 冬季休暇 - 有給休暇(年10日付与/入社後6ヶ月後) 他当社カレンダーによる
資格	＼経験年数経験業界不問/ 必須要件 - 一般的なPCスキル(Word、Excel、PowerPointなど)をお持ちの方 - 基本的なビジネスマナーをお持ちの方 - コミュニケーション能力のある方

	・事務経験(業種/年数不問)がある方 ・セルフマネジメント力やタスク管理能力のある方 ・報連相を迅速かつ正確に行える方 ・新しいツールやシステムを学ぶことに抵抗のない方 ・チームワークを重視でき、協調性のある方 歓迎要件 ・営業事務経験のある方 ・IT業界での就業経験がある方 ・Power Platformやローコード開発に関する知識をお持ちの方
採用人数	1名
応募するには	(【求人Free】の応募エントリーが必要です) 選考フロー 応募 ▼ 書類選考 ▼ 面接(1～2回)
面接日	・面接対応可能時間 基本的に平日弊社営業時間内(難しい場合は時間外の調整も可) ・面接方法 一次面接はオンライン、最終面接は対面を想定 ・選考フロー、面接回数は状況に応じて変更になる可能性があります。
採用担当者	角尾
担当者から一言	弊社ではChatGPTなどのAIを活用した業務改善を積極的に行ない、新しい使い方を共有し効率的な働き方を目指しています♪ 新しいアイデアを発信したり行動したい方!大歓迎です!!
連絡先	03-6161-0075 03-6161-0075 電話応募不可

【企業情報】

企業名	株式会社ファンリピート
業種	IT
企業形態	株式会社
代表者	竹村 貴也 最高経営責任者
立年月	2019年 6月
資本金	2000万円
従業員数	13名 アルバイト、パート含む
所在地	〒101-0041 東京都千代田区神田須田町 1-12-3 アルカディアビル 9階
連絡先	03-6161-0075
ホームページ	https://funrepeat.com/
交通アクセス	・都営新宿線「小川町」より徒歩2分 ・東京メトロ丸ノ内線「淡路町」より徒歩3分 ・JR山手線「秋葉原」より徒歩5分 ・JR中央線「御茶ノ水」徒歩5分

出力:2025/05/03 (土) 08:27:38