



## INTLOOP株式会社

### 営業サポート

---

営業サポート中途

---

候補者登録

---

エントリー受付:

～

求人ID ::

45256

登録日時 ::

2019/04/15 22:18

最終更新日時 ::

2025/06/25 22:41

要項・公開情報

---

詳細

---

募集拠点:

WX本部\_SI/PS本部、BB/NTT/CI事業部

勤務地:

東京都

---

勤務地備考:

管理用求人名:

営業サポート

**求人タイトル:**

営業サポート

**求人カテゴリ:**

中途

**雇用形態:**

正社員

**定員(募集人数):**

5

**募集要項:****■業務概要**

---

人材ビジネスの最前線で活躍する営業メンバーが、クライアントと向き合うことに集中できるよう、「縁の下の力持ち」として多面的に支えるポジションです。 面談調整・契約手続き・データ管理・顧客連絡の代理対応など、業務は多岐に渡りますが、一つひとつが営業活動を円滑に進めるために欠かせない重要な役割を担っています。 チームで協力しながら、先回りした対応や細やかな気配りで信頼を築く、やりがいあるポジションです。

**■職務詳細**

---

**【営業サポート・調整業務】**

---

- ・顧客や登録者との面談・打合せ日程の調整、同席、議事録作成
- ・営業データや案件情報の入力・更新
- ・見積作成、提出、契約書の締結対応
- ・契約更新の確認、参画者のフォロー管理
- ・営業不在時の顧客対応、代理での人材提案連絡

**【事務・庶務業務】**

---

- ・求人情報や登録者情報のシステム入力
- ・資料作成補佐
- ・会食手配や備品管理などの庶務業務
- ・来客対応

**■募集背景**

---

BtoBのスキルシェア業界で国内No.1のリーディングカンパニーです。毎年140%の事業拡大に伴う組織強化のため、経験・未経験を問わず幅広く募集しています。会社の成長と一緒に自らも成長したいと感じられたら、ぜひ入社をご検討ください。

## ■求人ポイント

---

- ・ハイレベルなビジネス現場に身を置くことで、論理的思考力やビジネス感覚が磨かれる環境がある
- ・営業と一体となって取り組むからこそ、成果を分かち合えるやりがいがある
- ・メリハリのある働き方を重視したい人にとって、無理なく続けられるワークスタイル（平均残業時間20時間程度）
- ・将来的に営業としてのキャリアを目指したい人にもチャンスがあるポジション

## ■会社の特色／サービス詳細・特徴

---

総合コンサルティングファームとして、特定の分野にとらわれることなく、複数の専門領域にまたがるコンサルティングサービスを提供しています。企業や団体などのお客様が抱える多様な課題に対し、戦略の立案から実行支援までを一貫してご支援しています。2024年からは「第三創業期」に突入。次の目標として、売上1000億円を掲げ、日系コンサルファームの中で3番目に1000億円到達する企業を目指しています。これにより、さらなる事業拡大と成長を図っています。

### 必須スキル・経験:

#### 【20代】

---

- ・社会人経験1年以上の方
- ・長期就業を希望されている方
- ・基本的なPCスキル（Excel・PowerPoint・Wordなど）

#### 【30代以上】

---

- ・事務職での実務経験3年以上の方
- ・長期就業を希望されている方

### 歓迎スキル・経験:

### 求める人物像:

- ・積極的に主体性をもってお仕事に取り組みたい方
- ・自分の仕事が他者への手助けとなることを楽しめる方
- ・営業が営業活動に集中できるよう、先回りして課題や業務をキャッチアップし、柔軟にサポートできる方
- ・常に「今、求められていることは何か」を考え、行動できる方

### 必要資格・ライセンス:

### 必要言語・レベル:

### 歓迎言語・レベル:

### 待遇:

## 【福利厚生】

---

- ・各種社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金）
- ・確定拠出年金制度（個人給与から401Kに拠出可能、会社補助あり）
- ・社員持株会制度（拠出金の10%を会社補助）
- ・ライブラリー制度（200冊以上の書籍を自由にレンタルできます）
- ・資格取得制度（業務に付随する資格の受験料・維持費を会社が支援します）
- ・部活動（ゴルフ部、フットサル部など）
- ・会員制リゾートホテルの利用（エクシブなど）
- ・保養施設・スポーツクラブなどの会員利用（関東ITソフトウェア健康保険組合）

## 【研修制度】

---

- ・i-Grow：社員向け無料教育(年間約30講座開催、過去分はビデオ受講可能)
- ・BOOSTA：外部向け有料教育(条件により、受講可)
- ・メンター制度：社員一人ひとりに先輩社員がメンターとして付き、日々の仕事や人間関係の悩みに対して助言
- ・よろず相談制度：他部門の経験豊富な社員が相談役として就き、会社のことや中長期的なキャリア形成をアドバイス

### その他要件:

### 勤務時間:

10：00～19：00（所定労働時間 8時間、休憩 60分）

### 休日・休暇:

完全週休2日制(土/日)、祝日、年末年始休暇、慶弔休暇、有給休暇（半年後に付与）、特別休暇（入社時5日間付与、有休まで半年間有効）、夏季休暇(有休消化)、産前産後休暇、育児休暇

### 想定給与:

## ■給与形態

---

### 月給制

---

## ■想定年収

---

### 300万円～380万円

---

※月給は年収を14分割

- ・賞与：年2回（各月給1ヶ月分）
- ・昇給：年2回（年2回の人事評価により昇給の可能性あり）

◆継続年数・早期離職回数

- ・ 1年未満の離職が2回以下

◆性別

- ・ 女性限定の募集となります（ポジション特性上）

◆年齢 ～45歳まで（30代以上の方は事務職での実務経験3年以上が必須）

**共有資料:**

