

求人要項

会社名	GLM株式会社		
職種	営業/客先窓口担当者	募集人数	1名
■■ 求人情報 ■■			
仕事内容	営業/客先窓口担当者として、以下の業務をお任せ致します。 ① 車両に関するお客様(個人、及び代理店等)への一次対応窓口 ② 車両不具合時の対応(リモート or オンサイト) ③ 修理・メンテナンス・レッカーの手配・指示 ④ 補給部品の手配・管理 ⑤ 積載車手配および運搬 ⑥ 代理店、及びサポート修理工場のアフターサービス体制構築と連携 ⑦ ユーザーマニュアルやフランティカード作成及び管理 ⑧ 車検(法定点検)、認証取得、任意保険の実務 ⑨ CEVなどEVに関する補助金申請に関する実務 ⑩ 在庫車両の管理、メンテナンス ⑪ 拡販、新規ビジネスの構築		
職位		転勤	当面無し
勤務地	京都府 ■本社 〒612-8418 京都府京都市伏見区竹田向代町74-3 近鉄京都線 上鳥羽口 駅から徒歩8分	出向	無し
募集背景・魅力	事業拡大による増員		
■■ 応募条件 ■■			
年齢	不問	学歴	不問
職務経験	要 5年以上	英語力	不問
業界経験	要 5年以上	語学力詳細	
求める経験・能力・スキル	自動車ディーラー、もしくは販売代理店での整備・営業経験者希望		
■■ 勤務条件 ■■			
雇用形態	無期雇用	試用期間	有り(3か月)
給与条件	年俸制 年収: 450万円 ~ 550万円 (月収: 38万円 ~ 46万円) ※ 月々、年俸額 ÷ 12ヶ月で支給		
賞与・インセンティブ	賞与: 年 0回 インセンティブなし		
昇給		社会保険	健康保険 厚生年金 雇用保険 労災保険
交通費	支給 (車通勤はガソリン代支給/非課税限度額、且つ月10万円迄の支給)	福利厚生	・フレックス勤務、及び在宅勤務制度有り ・育児介護休暇制度有り ・社内英語研修制度有り
残業手当	固定残業手当		
その他手当			
就業時間	就業時間 09:00 ~ 18:00 (コアタイム11-16時のフレックス勤務) 休憩時間 60分間	休日・休暇	年間休日 121日 有給休暇 入社月10日付与(4-10月入社の場合) 完全週休二日制(土、日、祝) 年末年始休暇 12月30日-1月3日 他、夏季休暇・慶弔休暇等有り
選考プロセス	書類選考→面接	受動喫煙対策	就業場所 全面禁煙
備考	※上記年収等の諸条件はモデルであり、年齢・経験・スキルを考慮の上、選考により決定します。		

求人内容には非公開情報が含まれるため、第三者への提供は禁止させて頂いております。
ご不用の際はお手数ですが、速やかに破棄してくださいようお願い致します。