

営業部 営業支援グループ（横浜ラボラトリー）

<身につくスキルと仕事のやりがい>

営業支援グループは、営業活動を事務面からサポートし、営業担当者が顧客対応に専念できるよう支える役割を担っています。具体的には、社内受注システムへの新規注文入力や納期調整、電話・メールへの対応、見積書や各種資料の作成など、幅広い業務を担当しています。

これらの業務を通じて、正確な事務処理能力や顧客対応力、そしてチーム全体の動きを見渡す調整力が自然と身につきます。

営業支援業務のやりがいは、自分の仕事が顧客満足度や営業担当者の成果に大きく貢献できる点にあります。営業の最前線に立つことは少なくとも、裏方としての支援が結果的に売上や信頼につながるため、自分の存在価値を強く実感できるポジションです。チームの成果を支えたい方に、特に向いている仕事です。

<業務内容>

- ・新規注文の受注処理および納期調整
- ・社内外との電話・メール連絡
- ・営業担当者のサポート（見積書・各種資料の作成など）
- ・出荷品に関する送り状・納品書の作成

<こんな人に来てほしい>

- ・細部まで責任を持って丁寧に取り組める方
- ・人をサポートすることにやりがいを感じる方
- ・人とのコミュニケーションを大切にできる方
- ・チームで協力しながら成果を出すことに喜びを感じられる方