


インターネット広告: 求人コード76279



【◆表参道駅近・急成長中のWeb広告会社◆営業アシスタント/土日祝休・ランチチケット制度など福利厚生充実】
アシスタントからスタートして、バックオフィス部門の様々な総合職事務系ポジションにキャリアアップ可能です♪

◆company profile

設立	2013/10/11	資本金	1,000万円
売上高	非公開	従業員数	11名 ※平均年齢28歳
本社所在地	東京都港区		
事業所	本社(東京都港区)		
	事業内容 ■インターネット広告事業 Webコンサルティング事業 (リスティング広告 SNS広告 ディスプレイ広告)		

◆Job description

募集職種: 営業アシスタント

	■仕事内容 営業チームのサポートを担当していただきます。 ※マーケティングや、事務系の総合職ポジションにキャリアアップ可能です。
	【具体的には・・・】 ・数値入力/出力 案件管理ツールへの情報入力 案件管理ツールからのデータ出力（ワンクリックで出力可能です） ・広告アカウント周りのサポート（Google・Yahoo!・Facebook・Instagram・Twitter） ※運用はお願いしませんが、広告の入稿やタグの発行/設置などもしていただきます。 数値入力や出力に関しては、広告のアカウントからのものがメインとなりますが、 操作方法等は、一からお教えしますので安心して対応いただけます。 ・数値管理 営業の獲得数値を管理部に報告するため、デイリー単位で管理をしていただきます。

【学歴・必要な能力・スキル】

- 大卒以上
- 社会人経験1年以上(正社員経験に限る)
- Excelを使うことが多いため、基本的な関数(SUM、IF)が使える方

【歓迎するスキル・人柄】

- 何事も素直に受け止め、行動に移せる方
- チャレンジをすることが好きで成長意欲の高い方
- 誰かをサポートすることが好きな方
- 最低限のコミュニケーションスキル

◆treatment

■給与: 月給230,000円～(固定残業代40時間分を月給内に含む)

<ul style="list-style-type: none"> ■雇用形態: 正社員 ■昇給年1回(9月) ■決算賞与(9月) ■各種社会保険完備(雇用・労災・健康・厚生年金) ■交通費上限30,000円まで支給 ■住宅手当(表参道より3駅以内にお住いの場合最大2万円) ■資格手当(受験料負担) ■産前産後育児休業制度 ■試用期間3ヵ月(同条件) ■書籍購入制度、社員旅行制度、達成会制度 ■ランチチケット制度 月3,000円まで(500円を6回まで) 	【勤務地】 本社(東京都港区) 【勤務時間】 9:00～18:00 【休日休暇】 完全週休二日制(土日祝) 夏季休暇・年末年始休暇・GW休暇・有給休暇・慶弔休暇・設立記念日休暇 ◎年間休日121日 【選考】 書類選考→面接2回→内定
---	--

<その他待遇/補足>

モデル年収: 初年度年収 276万円
 平均出勤時間: 9:00/平均退勤時間: 19:30
 残業時間: 月平均20～25h ※期末などは20～30時間程度