

フラウンホーファー日本代表部

セールスマネージャー/セールスアシスタントマネージャー募集

フラウンホーファー研究機構は世界最大級の応用研究機関であり、民間企業や公共機関向け、また社会全体の利益を目的として、科学技術分野において実用的な応用研究を行っています。

フラウンホーファー日本代表部は日本の企業とフラウンホーファー研究所を繋ぐ橋渡しの役目として2001年から活動しており、お客様とのリレーション構築を積極的に行い、研究プロジェクトをアクティブに推進しています。

この度、日本のお客様とフラウンホーファー研究所間の研究プロジェクトを幅広くサポートするセールスマネージャー/セールスアシスタントマネージャー（新規・既存法人顧客向け）を募集します。長期的な視点で貢献いただける方を歓迎します。

業務内容：

- 日本企業等の研究パートナーとの関係構築および新規顧客・プロジェクト開拓
- 顧客からの問い合わせ対応や顧客の技術課題、研究ニーズの把握およびヒアリング
- 研究プロジェクトに関わるフラウンホーファー研究所及び日本の産業パートナーのサポート・コーディネート業務
- 顧客からの技術課題や研究ニーズに関連する調査
- 翻訳、通訳
- 広報活動（ニュースレター、パンフレットの作成、ホームページの更新等）
- 少数精鋭の組織の一員として、日本代表部の運営に係るその他業務におけるサポート

応募資格：

- 大学卒業以上
- 日本語母国語、英語上級（TOEIC 800 点以上）、英語での折衝経験
ドイツ語中上級（B1 レベル以上）あれば尚可。ドイツ語研修への補助制度あり
- PC スキル（Word, Excel, PowerPoint）
- B2B 営業経験のある方
- 顧客とのリレーション構築を積極的に行い、新規顧客・プロジェクトの獲得やサポートをアクティブに推進できる方
- 技術に関心のある方
- 様々な業務に柔軟に対応できる方
- 少数精鋭の組織で、他のスタッフと協力して業務を行える方

雇用形態： 正職員

勤務時間： 月曜から金曜 10:30 - 19:30

休日・休暇： 完全週休二日制（土日）、祝日、年次有給休暇

年収： 800 万円～（能力、経験等により優遇）

勤務開始日： 応相談

応募方法：

履歴書・職務経歴書（日本語および英語あるいはドイツ語）、各種証明書（卒業証明書、成績証明書、資格証明書など）を添付の上、下記メールアドレス宛にお送りください。

連絡先：

フラウンホーファー日本代表部 採用担当

〒107-0052 東京都港区赤坂 7-5-56 ドイツ文化会館 1 階

Tel: 03-3586-7104

E-Mail: info@fraunhofer.jp

<http://www.fraunhofer.jp>