



## Sales Assistant JAPAN (Remote / Part-Time) (m/f/d)

**Position:** Sales Assistant (m/f/d)

**Location:** Remote (preferably in Yokohama / Tokyo, but not required)

**Work Model:** Part-time / Mini-Job / Contract Work / Working Student

**Start:** Upon agreement

### About Us:

OMB Sales Management is a service provider for sales, trade, and consulting in various international B2B sectors. To support our Sales Office in Japan, we are looking for a motivated, communicative, and well-organized employee (m/f/d) to work part-time and remotely. This position offers a flexible working environment and the opportunity to work in a dynamic, international team.

### Your Tasks:

- **Correspondence & Communication:** Handling emails and phone inquiries in Japanese and English (German is a plus)
- **Customer Support:** Processing commercial and/or technical inquiries
- **Meetings & Organization:** Planning and organizing Teams meetings
- **Quotation Preparation:** Drafting and managing offers
- **Sales & Networking:** Promoting our service offerings via phone (during business hours) and on relevant platforms (LinkedIn, Trade Wheel, Rakuten, Line, or other networks)

## Your Profile:

- **Language Skills:** Japanese and English, good written and verbal communication skills; German is a plus
- **Experience:** Initial experience in sales, customer support, or assistance is preferred, but not required
- **Technical Affinity:** Basic understanding of technical products or services is an advantage, but not mandatory
- **Independence:** Self-motivated and structured way of working from home
- **Digital Skills:** Confident in using MS Office, Teams, LinkedIn, and other online platforms

## What We Offer:

- **Flexible Working Hours:** Working hours adapted to personal availability, with partial daytime availability expected
- **Remote Work:** Possibility to work from anywhere in Japan (preferably in Yokohama / Tokyo)
- **International Collaboration:** Integration into a global team
- **Career Opportunities:** Initially limited contract, with potential for increased hours and further development within the company

## Application:

Please send your application (CV & short cover letter) via email to:

[renate.eckardt@omb-management.com](mailto:renate.eckardt@omb-management.com) .

We look forward to your application!



## 営業アシスタント（日本・リモート/パートタイム）（性別不問）

**職種:** 営業アシスタント（性別不問）

**勤務地:** リモート勤務（理想は横浜/東京ですが、必須ではありません）

**雇用形態:** パートタイム/ミニジョブ/契約社員/学生アルバイト

**開始日:** 応相談

### 会社概要：

OMBセールスマネジメントは、さまざまな国際B2B業界での営業、取引、コンサルティングを提供するサービス企業です。日本営業オフィスのサポートのため、やる気があり、コミュニケーション能力に優れ、組織的な営業アシスタント（性別不問）を募集しています。本ポジションは柔軟な勤務体制を提供し、活気ある国際チームの一員として働くチャンスがあります。

### 主な業務内容：

- 連絡・コミュニケーション：日本語および英語でのEメールや電話対応（ドイツ語ができれば尚可）
- カスタマーサポート：商業的・技術的な問い合わせ対応
- 会議・オーガナイズ：Teams会議の計画および運営
- 見積作成：顧客向けの見積作成および管理
- 営業・ネットワーキング：電話（日中）や各種プラットフォーム（LinkedIn、Trade Wheel、楽天、LINEなど）でのサービス紹介・営業活動

## 応募条件：

- 言語能力：日本語・英語での優れた文章および口頭コミュニケーション力、ドイツ語ができれば尚可
- 経験：営業、カスタマーサポート、またはアシスタント業務の経験があると望ましいが、必須ではありません
- 技術理解力：技術製品やサービスに関する基礎知識があれば尚可、必須ではありません
- 自主性：在宅勤務における自己管理と構造的な作業能力
- IT スキル：MS Office、Teams、LinkedIn、およびその他のオンラインプラットフォームに慣れていること

## 当社の提供内容：

- 柔軟な勤務時間：個人の都合に合わせた勤務、ただし一部は日中対応可能であること
- リモート勤務：どこからでも勤務可能（横浜 / 東京が望ましい）
- 国際チームとの連携：グローバルチームとの連携
- キャリア展望：初期は契約期間あり、勤務時間の延長や社内でのキャリアアップの可能性あり

## 応募方法：

履歴書と簡単な志望動機書を [renate.eckardt@omb-management.com](mailto:renate.eckardt@omb-management.com) 宛にメールでお送りください。皆様のご応募を心よりお待ちしております！