CareerCross by JAC Recruitment

HEARST

【管理職】メンバーシップ プロジェクトマネージャー(toC向け有料会員サービス) | メディア関連のPM経験をお持ちの方

メンバーシップ戦略の立案・実行、デジタルマーケティング、新規事業開発に挑戦。

Job Information

Hiring Company
Hearst Fujingaho Co., Ltd.

Job ID
1467003

Industry
Publishing, Printing

Company Type
International Company

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Salary
5 million yen ~ 8 million yen

Refreshed
April 25th, 2025 06:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Daily Conversation

Minimum Japanese Level
Fluent

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

募集の背景

ハースト婦人画報社の運営する媒体で、新規または既存の媒体のto C向け有料会員サービスにおいて、プロジェクトマネージャーを募集します。

募集要項にご興味をお持ちいただける方は、是非ご応募ください。新しいメンバーシッププロジェクトマネージャとしてのご経験と、一般的なプロジェクトマネージャーのスキルセット、特にプロダクトに関する知識や新規事業開発、コンテンツマネジメントの経験を持つ方は歓迎いたします。

仕事内容

- KPI／ライフサイクルマネジメント
  有料会員サービスを提供するメディアの、会員獲得、オンボーディング、維持活動を管理し、予算とリソースの配分を行い、KPIの達成を目指します。

- プロジェクトマネジメント
  既存の有料会員サービスを提供しているメディアに、新しいプラットフォームを導入し、サービスのリニューアルを行います。
  機能要件のニーズ確認のためのリサーチ、それに伴う運用、調整、また結果から施策や機能に落とし込み実行します。
  会員向けの機能の要件定義、関係各所との合意形成を行います。

- 新規ビジネスプランの策定
  新規で有料会員サービスのビジネスプランを検討し、フィジビリティの確認、用件を策定します。
  関係各所の調整・プロダクトの基本設計
  ローンチにおいて必要なコスト、リソースの計画と、ローンチ後の事業拡大に必要なコストやリソースの調整、PLの作成、数年単位の収益見積もりの作成。
  サービスの価格設定、変更などプライシング

- デジタルマーケティング・プロモーション
  SNS担当やCRM担当と連携し、適切なプロモーション設計を計画・実行します。

- Googleアナリティクスなどを利用したデータマーケティングとPDCA

- 経営層との合意形成
- 編集部、広告部との調整

Required Skills

【ご応募いただく際のお願い】
応募書類を添付いただく場合は、データにパスワードをかけていただきますようお願い申し上げます。
※必要書類：履歴書、職務経歴書（共に日本語版）

必須経験・スキル

- プロジェクトマネージメントの経験（特にデジタルメディアに関連する経験）。
- 新規ビジネスのプランニング
- Google Analyticsなどの分析ツールを使用した分析の実務経験
- SNSの広告運用の経験（FBやGoogle広告）
- ユーザーインタビューの設計・実施の経験

歓迎する経験・スキル

- 新規事業開発の経験
- コンテンツマネジメントの経験
- オウンドメディアにおける会員制コンテンツの運用経験
- プロジェクトマネジメントツールやソフトウェアの知識

求める人物像

- プロジェクトの計画、実行、監視、制御に関する深い知識とスキル。
- リーダーシップとコミュニケーション能力。
- スコープ、スケジュール、コスト、品質、リスクなどのプロジェクトの要因を管理する能力
- 問題解決と意思決定の能力。
- プロジェクトステークホルダーとの効果的な関係構築能力。
- プロジェクトの進捗状況を定期的に報告し、調整する能力。

【雇用形態】正社員

【年収】
応相談
想定年収 非管理職の場合　500～700万円程度
管理職の場合　680～800万円程度
※経験・能力を考慮し決定いたします

【勤務地】
107-0062 東京都港区南青山3-8-38 クローバー南青山５Ｆ
オフィス出社とリモートワークを利用しバランスよく仕事を進めています。

【勤務形態】
裁量労働制
所定労働時間：9：30-18：00（実働7.5時間）

【休日休暇】
完全週休2日制（土日）、祝日、年末年始休暇（12/28-1/4）、5月1日（社休日） 年次有給休暇（年間10日～最大20日） フレキシブルホリデー（2022年度実績6日） リフレッシュ休暇*

【手当/福利厚生】

試用期間半年（就業規則による）*
各種社会保険完備（加入条件を満たす場合）
※厚生年金、健康保険（関東ITソフトウエア健保）、労働保険（労災保険、雇用保険）
通勤交通費　当社規定により実費支給
定期健康診断
テレワーク手当
企業型確定拠出年金制度*
各種トレーニング、資格取得支援制度*
各種慶弔見舞金*
社内交流イベント（Happy Hearst Hour、浴衣祭り、クリスマス会、ランチ交流会）
各種クラブ活動 Hearst Club
自転車通勤制度
産前・産後休暇　各8週間（法定超え産前2週間有給扱い）*
ベビーシッターの利用割引*
子育てみらいコンシェルジュ（企業主導型保育園の利用）*

*正社員・契約社員のみ適用

Company Description