



【未経験歓迎】コンサルタントのサポート業務 | セールスサポート・リサーチ | 日々英語を使用する環境

グローバルなチームワーク | スキルアップできる環境

Job Information

Hiring Company

Apex K.K.

Job ID

1491439

Industry

Recruitment Agency

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Non-Japanese Ratio

About half Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Shibuya-ku

Train Description

Yamanote Line, Ebisu Station

Salary

4 million yen ~ 6 million yen

Work Hours

9:00~18:00 (所定労働8時間) 休憩時間: 12:00~13:00

Holidays

年間休日: 132日 年次有給休暇、慶弔休暇、GW休暇、産前産後・育児休業、夏季休暇、年末年始休暇、完全週休2日制 (土・日・祝)

Refreshed

November 4th, 2024 08:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 50%)

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

エイベックスは、ヘルスケア、IT、コンシューマー、金融などの企業に対し、世界トップレベルのサービスを提供し、企業内で重要な役割を担うハイクラス人材のキャリア開発を支援しています。また、エイベックスは求職者と企業のベストマッチングを実現します。

- 18カ国からなるグローバルな環境で、日常的に英語を使用
- 手厚い待遇と福利厚生
- 年間休日132日以上
- 年1回の社員旅行を含む8回以上の社内イベント
- リモートワーク可能
- 協力的なチームワーク文化
- 充実した導入研修プログラムやOJTトレーニング
- 20%以上の会社成長率
- 会社紹介ビデオ: <https://www.youtube.com/watch?v=Ta4tueVy7B0>

仕事内容

チームで掲げた目標達成に向け、主要メンバーとして人材紹介のプロセスをサポートいただきます。社内の様々なメンバーと関わりながら、自身で意見を発信しつつ、チームメンバーがスムーズに業務を進められるよう各種調整業務を行っていただきます。

下記いずれかまたは全ての業務をお任せします:

- 転職希望者への案件紹介(面談、電話、メール)
- クライアント企業との商談同行
- 面接日時調整
- 必要書類の準備
- 英日言語サポート(通訳、翻訳)
- 新入社員育成
- インターンのマネジメント

研修体制

- 人材紹介で成功するための、深く包括的な研修プログラム(全体的な研修は1ヶ月間行われ、さらに2ヶ月間はOJTトレーニングを行います)
- この研修を通して独り立ちするまでに十分なスキルを身につけていただけます
- 長期的なキャリア形成を考慮し、数年先まで高度なトレーニングを提供します

魅力

- 社員の半数が外国籍のグローバルな職場
- 英語と日本語を日常的に使用
- 在宅勤務や柔軟な勤務スケジュールなど、ワークライフバランスの実現が可能
- 手厚い年間休日と有給休暇制度
- 複数のキャリア形成や業界理解に向けた研修
- 若くエネルギー溢れる社員によるチームワークを大事にする社風
- 事業拡大に伴うキャリアアップの機会多数
- エグゼクティブ・サーチ・カンパニー・オブ・ザ・イヤー」賞や「働きがいのある会社」賞など、数々の賞を受賞

Required Skills

応募条件

- 日本語：ネイティブ
- 社内での日常会話レベルの英語力（TOEIC800点程度以上）
- 大学卒業

歓迎スキル・経験

- 営業のご経験
- 対人折衝のご経験

想定年収：400万円～600万円_年俸制（分割回数16回）

- 年俸4,000,000円～6,000,000円
- 年俸4,000,000～基本給183,745～固定残業代45時間分66,255～を含む/月
- 賞与実績:年2回

所定労働時間：9:00～18:00 (所定労働8時間)

休憩時間：12:00～13:00

*試用期間終了後、始業時刻は8:00～10:00の間で設定可能

福利厚生

- 通勤手当（月額上限3万円）
- 雇用保険、厚生年金保険、労災保険、健康保険
- 無料のフルーツや飲み物（コーヒー・お茶・お水等）※金曜日の夕方にはアルコール飲料あり
- 永年勤続賞与
- 自己啓発補助費（月額上限1万円/ジムや語学レッスンに使用可能）
- 年間8回以上の社内イベント

教育制度

ご入社後1か月間の研修にて、転職サポート全体のプロセスをお伝えします。

座学に加え、ロールプレイを用いた研修もあり、実践的な練習を積むことができます。

研修期間中も午後は現場でOJTを実施する、研修と実務をバランスよく組み合わせた内容です。

先輩社員の指導のもと、着実なスキルアップをサポートします。

■その他

受動喫煙防止措置：屋内禁煙

年間休日：132日

年次有給休暇、慶弔休暇、GW休暇、産前産後・育児休業、夏季休暇、年末年始休暇、完全週休2日制（土・日・祝）

拠点（既定）：

東京都渋谷区恵比寿4丁目6番1号恵比寿MFビル7階

Company Description