



# KKCOMPANY

アカウントマネジメント~最先端の動画配信プラットフォーム/語学力を生かす/フレックス活用可

## Job Information

### Hiring Company

[KKCompany Japan LLC.](#)

### Subsidiary

KKCompany Japan

### Job ID

1491490

### Division

Multimedia BU/Account Managment

### Industry

Software

### Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

### Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards, Shibuya-ku

### Train Description

Yamanote Line, Shibuya Station

### Salary

Negotiable, based on experience

### Work Hours

9:30-18:00 (実働7時間30分/休憩60分)、フレックスタイム導入、リモートワーク導入

### Holidays

年間休日125日、完全週休二日制(土日) 祝日、夏季休暇、年末年始 等

### Refreshed

September 30th, 2024 00:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 3 years

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

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

### Minimum Japanese Level

Business Level

### Other Language

Chinese (Mandarin) - Business Level

### Minimum Education Level

High-School

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

**Job Description****会社概要**

弊社は台湾のKKCompanyの日本法人で、音楽配信事業<<KKBOX>>、動画配信事業<<Blend Vision>>、クラウドDX支援事業<<Going Cloud>>の3つをメイン事業として行っています。

今回募集の動画配信事業部では、日本の動画配信事業者様のサービス開発をSIサービスで支援しています。またAIと動画技術を融合した自社のクラウドサービス「BlendVision」を法人向けに提供しています。

**ポジション****アカウントマネジメント**

本ポジションでは、大手のサブスク型動画配信サービスを行う契約パートナー企業の窓口として、事業のニーズ・要件を自社の開発・運用チームに共有するとともに、動画配信プラットフォームの導入や導入後の運用を支援を行っていただきます。

また、弊社は開発・運用チームが本社台湾に在籍しているので英語を活用したコミュニケーションが頻繁に発生します。

- 実装に向けた予算やスケジュールの調整
- プロジェクトの収益性やリスク評価と管理
- 各種会議等の調整、議事録作成
- 仕様文書の日本語版作成・契約パートナー企業との関係構築
- 契約に伴う条件面の折衝と本社法務との調整

※新規/既存を問わず、プロジェクトにおいてデリバリを担当、ローンチ後もお客様の窓口となり積極的に機能の拡張、サービス向上に向け提案、支援を行います。

※新規開拓及び契約締結までの業務は別途営業担当が行います。

**◀活躍される人物像▶**

◎言語や文化的、ビジネス的背景の異なるメンバーで構成されたプロジェクトの橋渡し役として円滑に物事を進行できる方

◎自主的に課題・仕事を発見し、細部に気を配りながら優先順位を付け、手際よく業務を処理できる方・論理的思考で、社内

◎社外に業務の目的をアウトプットできる方

**雇用形態**

正社員

**給与**

月給制・年俸制

**勤務地**

東京都渋谷区桜丘町1-1 渋谷サクラステージ Shibuyaタワー33階

最寄り駅 JR渋谷駅新南口直結

★週4日の出社制、リモートワーク週1日（在宅勤務）可

**勤務時間**

9:30-18:00（休憩60分）

平均残業時間：10H～30H

★フレックスタイム制導入

コアタイム：有 11:00～15:00

フレキシブルタイム：有 8:00～11:00、15:00～22:00

**休日・休暇**

完全週休二日制（土日）祝、年末年始

有給休暇 入社月/入社月により1日～10日、翌年以降一律20日間

**Required Skills****応募必要条件**

- ・IT業界ご経験者でPMO業務に興味がある方
- ・英語を使った実務経験（会話を含む）

※こんなバックグラウンドの方が活躍しています！

- ・カスタマーサポート
- ・テクニカルサポート
- ・プロジェクト コーディネーター

※顧客とのコミュニケーションはほぼ全て日本語です。  
また社内のやりとり・文書は基本的に英語ですが、台湾メンバーとの非公式のコミュニケーションでは中国語(北京語)も利用できます

#### 歓迎条件

- ・システムやソフトウェアを商材として扱った経験
- ・クラウドサービスでのヘルプデスクまたは製品スペシャリストとしての経験
- ・SI/ソリューションビジネスにおいて製品と役務の双方に実務経験ある

---

## Company Description