



カスタマーサクセス（既存顧客営業）日英サポート担当| 外資系企業の『はたらくをよくする®』を支援！

業界不問！法人営業経験・英語力活かせる / 働き方・WLBを重視する方必見！

Job Information

Hiring Company

PEACEMIND Inc.

Job ID

1516732

Division

カスタマーサクセス部グローバルグループ

Industry

Other (Hospitality)

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Non-Japanese Ratio

(Almost) All Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

Train Description

Ginza Line, Ginza Station

Salary

4 million yen ~ 5.5 million yen

Work Hours

9:00~18:00（実働8時間）

Holidays

週休2日（土、日）、祝日、年末年始、ウェルネス休暇、パースデー休暇、ウェルネス休暇（任意取得可の特別有給休暇）

Refreshed

April 3rd, 2025 13:00

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

”はたらく場所や国籍を問わず、自分らしく活躍できる職場環境づくりのサポート”

弊社は会社の働く環境に目を向け、EAP(従業員支援プログラム)やストレスチェック、休職・復職支援などの専門サービスを提供しております。

弊社の理念である「はたらくをよくする®」ため、約1,400社の国内外の有数の企業にサービスを提供し、1998年の創業以来、日本・アジア地域における従業員支援サービスのパイオニア企業として活動しており、外資系企業のサポートに関しては国内トップシェアを誇っております。

今回は外資系・グローバル企業様の課題解決に取り組む、日英カスタマーサクセスのポジションを募集しております。

<業務内容>

- ・法人（外資系企業含む）既存顧客への営業/アカウントマネジメント（カスタマーサクセス）
- ・サービス導入、運用管理・社内調整（複数部門との調整）
- ・サービス活用関連の資料作成
- ・人事部門担当者・経営者へのプレゼンテーション
- ・新規導入顧客への営業的コミュニケーション・ストレスチェックデータの分析結果をもとにした、課題解決のための施策立案や提案

★カスタマーサクセス部グローバルビジネスチームのインタビュー記事も併せてご確認ください。
<https://note.com/peacemind/n/n77426e6516db>

Required Skills

<応募要件>

【必須】

- ・社内外ステークホルダーとの調整業務・コーディネーション業務の経験（外資系企業担当者との調整経験 尚可）
- ・ビジネスレベルの英語力

【歓迎】

- ・法人営業経験、人事総務への営業経験
- ・再委託・再々委託等提携営業経験
- ・ビジネスアプリケーションの使い分け
- ・TOEIC 800点もしくは同等レベル 以上または英語ビジネスコミュニケーション経験
- ・Excel、PowerPoint、Wordでの資料作成経験
- ・Salesforce、Slack等のビジネスアプリケーションの使用経験

<求める人物像>

- ・外資系企業の組織構造への理解がある、または興味関心のある方
- ・働く人の支援・働く環境の改善に貢献したい方
- ・マルチタスクに対応できる方
- ・様々な業界への深耕営業に関心のある方

勤務地：東京本社（オフィス勤務・在宅勤務併用）

勤務時間： 9:00～18:00（1日8時間勤務）

給与見直し： 評価に基づき原則として年1回実施

賞与： 実績 年2回 ※会社業績、本人実績による）

諸手当： 通勤手当（月額上限25,000円）、時間外労働手当、在宅勤務手当、通信費手当等

休日・休暇：完全週休2日制（土・日）

有休付与（取得率80%）、祝日、年末年始、ウエルネス休暇、バースデー休暇、慶弔休暇等

福利厚生：

- ・社会保険完備（雇用、労災、健康、厚生年金）
- ・ビル敷地内全面禁煙・教育補助費
- ・退職金制度あり（定年65歳）
- ・育休取得率100%、復職率100%
- ・時短勤務応相談（育休などから復帰される方の応募も大歓迎です）

Company Description