



【リモート可/グローバル】事業成長・プロダクト開発をリードするプロダクトマネージャー

#### 募集職種

#### 採用企業名

株式会社Nint

#### 求人ID

1466094

#### 業種

その他（広告・PR・メディア）

#### 会社の種類

中小企業（従業員300名以下）

#### 外国人の割合

（ほぼ）全員日本人

#### 雇用形態

正社員

#### 勤務地

東京都 23区, 新宿区

#### 最寄駅

丸の内線、 西新宿駅

#### 給与

500万円～700万円

#### 勤務時間

フレックスタイム制 コアタイム：12:00～16:00 フレキシブルタイム：7:00～12:00、16:00～21:00 休憩時

#### 休日・休暇

完全週休2日制（休日は土日祝日）

#### 更新日

2024年11月26日 05:00

#### 応募必要条件

#### 職務経験

3年以上

#### キャリアレベル

中途経験者レベル

#### 英語レベル

無し

#### 日本語レベル

ネイティブ

#### 最終学歴

高等学校卒

#### 現在のビザ

日本での就労許可が必要です

#### 募集要項

★アピールポイント

- ・在宅勤務・リモートワーク：相談可（週3日リモート・在宅）
- ・男性の育休取得実績有

#### 【働きがい認定企業】リモート・フレックス可！

組織の役割としては、事業部門とプロダクト部門の開発チームとの間に立ち、プロダクト開発を推進していく役割です。これらから組織強化のため、主軸となるメンバーを募集しています。能力、経験によってやりたいことやできることのできる環境です。

また全社的にもチームと個人の成長に関して、積極的に行っています。

#### <主な業務>

- ・プロダクト戦略策定／開発方針策定
- ・プロダクトロードマップの策定
- ・プロダクト開発の推進役および事業部門との調整
- ・プロダクトグロス推進ならびに企画立案
- ・プロダクト要求定義
- ・ビジネス要件および機能要件定義
- ・プロジェクト進行管理
- ・競合サービス調査

#### <ご経験に応じてお任せする業務>

- ・プロダクト運用体制の策定
- ・プロダクト成果指標およびPDCA運用の策定
- ・顧客要望管理
- ・顧客エンゲージメント向上企画・運用推進
- ・外部人材の契約業務・管理業務

#### ■担当するプロダクト：「Nint EC」

AIやクローリングなどの技術により売上金額・販売数量を高精度に推計したデータに、サイト内でのプロモーションデータ等も加えた総合的なECデータ分析ツールです。

ECショップの運営企業からグローバルメーカーまで日本で1,000社超、中国で4,000社超の導入実績があります。

<https://www.nint.jp/ec/>

#### ■組織構成：

リーダー1名とメンバー1名の2名体制（現在の体制）

#### ■Nintへ参画するやりがい：

当社の「Nint EC」はこれまで、中国の開発チームがメインとなり開発を進めてきたプロダクトですが、今後はプロダクトの開発速度を上げ、迅速に顧客ニーズに応えるため日本の開発チームがメインとなり開発をしていきます。

そのため日本での開発のチームづくりから一緒に行いたいと考えております。

これからの開発チーム体制を整える段階なので、ご自身の考えをチームに反映させやすい環境だと思えます。

新しいツールなども積極的に提案していただきたいと考えています。

## スキル・資格

学歴不問

#### <応募資格/応募条件>

##### ■必須スキル

- ・Webサービスにおいてのプロダクトマネージャーの経験（3年以上）
- ・新規プロダクトを0→1で立ち上げた経験
- ・市場調査や顧客ニーズ分析などを通じてプロダクトの企画や戦略立案をおこなった経験

##### ■歓迎条件：

- ・ECサービスでの業務経験
- ・toBビジネスのSaaSプロダクト運営の経験
- ・Webサービスのエンジニアリングの経験
- ・SQLやPythonを用いたデータ分析の経験
- ・TableauまたはPowerBI等のBIツールを使用したインサイト導出業務の経験

【雇用形態】正社員（試用期間：3ヶ月）

【年収】予定年収：800万円～1,000万円

賃金形態：月給制

#### <賃金内訳>

月額（基本給）：493,000円～

固定残業手当/月：174,000円～（固定残業時間45時間相当分/月）

超過した時間外労働の残業手当は追加支給

月給：667,000円～（一律手当を含む）

昇給有無：有

残業手当：有

※前職給与、経験、能力等を考慮し決定  
 ※半期年俸制（4月と10月に査定有、半期年俸制のため賞与なし）  
 ※12分割

賃金はあくまでも目安の金額であり、選考を通じて上下する可能性があります。  
 月給(月額)は固定手当を含めた表記です。

**【勤務地】※変更の範囲：会社の定める就業場所**  
 本社：東京都新宿区西新宿8-17-1 住友不動産新宿グランドタワー37F  
 勤務地最寄駅：東京メトロ丸ノ内線／西新宿駅  
 受動喫煙対策：屋内全面禁煙  
 ハイブリッド型勤務（チームごとの週2出社）  
 転勤：無  
 在宅勤務・リモートワーク：相談可（週3日リモート・在宅）

**【勤務時間】**  
 フレックスタイム制  
 コアタイム：12:00～16:00  
 フレキシブルタイム：7:00～12:00、16:00～21:00  
 休憩時間：60分  
 時間外労働有無：有

<標準的な勤務時間帯>  
 10:00～19:00  
 <その他就業時間補足>  
 残業は発生しても最大10時間程/月です。21時にはPCが自動的にシャットダウンされます。

**【休日休暇】**  
 完全週休2日制（休日は土日祝日）  
 年間有給休暇10日～40日（下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります）  
 年間休日数125日

夏季休暇、年末年始休暇、慶弔休暇、有給休暇（入社後半年以降付与）、特別休暇制度（慶弔時、子女配偶者出産時等）  
 ☆男性の育休取得実績有

**【手当/福利厚生】**  
 通勤手当、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

<各手当・制度補足>  
 通勤手当：全額支給（月5万円まで※当社規定あり）  
 社会保険：社会保険完備

<育休取得実績>  
 有

<教育制度・資格補助補足>  
 ※社外セミナー／有志によるエンジニア内での勉強会や発表会 等  
 ■スキルアップサポート：  
 ・可能性探索制度  
 ・社内図書制度  
 ・勉強会や講座受講の会社負担

<その他補足>  
 ■父の日・母の日・こどもの日プレゼント  
 ■MVP表彰  
 ■フレックス制度あり  
 ■部活動制度  
 ■サポーター制度  
 ■社内図書制度  
 ■部門交流費補助  
 ■現在出社とリモートのハイブリッド型の勤務体制  
 ■リモートワーク手当（月2,000円）  
 ■育児/健康サポート：  
 ・特別休暇制度（子女配偶者出産時等）  
 ・育児介護休業  
 ・コロナ罹患時のサポートとしてフルフレックス  
 ・抗原検査の受検費用負担  
 ・インフルエンザ予防接種費用負担（一部）  
 ・有給付与前の病氣看護特別休暇

---

会社説明