



急募・未経験者歓迎<営業推進メインの社長室スタッフ>グローバル展開中の急成長エグゼクティブ人材紹介スタートアップ

未経験OK。営業アシからスタートし、社長と共に営業現場の生産性UPや業務効率化。

募集職種

採用企業名

XG Partners株式会社

支社・支店

株式会社XG Partners

求人ID

1485779

部署名

社長室

業種

人材紹介

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下)

外国人の割合

外国人 少数

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 千代田区

最寄駅

丸の内線、 東京駅

給与

400万円 ~ 600万円

ボーナス

給与： ボーナス込み

勤務時間

9:00-18:00(休憩60分) ※フレックス制も相談OK。まずご希望をお聞かせください。※週2在宅可。

休日・休暇

完全週休二日制(土日祝)、年次有給休暇、年末年始休暇(6日)、夏季休暇(3日)、産前・産後休暇、育児休暇

更新日

2024年07月18日 09:00

応募必要条件

職務経験

1年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

日常会話レベル (英語使用比率: 25%程度)

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

大学卒：学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

当社【XG Partners】は、2023年設立以来、1年で売上4億円、社員数18名となった急成長ベンチャーであり、グローバル展開中のExecutive Search Firmです。会社の成長を底上げするために、営業現場の生産性向上や業務効率化などを代表と二人三脚でお任せする社長室を募集します。

*

XG Partnersは、「稼ぐ」か「想い」かの二択ではなく、「究極の自由・報酬」と「介在価値の最大化」の両方を追求。単に紹介料を戴くだけでなく、企業と求職者に高い付加価値を与えるために、チームでも戦える伝説のエージェントを目指しています。

圧倒的存在を目指すエグゼクティブサーチということで、非常にハードルが高そうな殺伐とした社内を想像されるかもしれませんが、実は社内はコミュニケーションが活発で、時折ジョークも飛び交ったりと意外にも気さくでリラックスした雰囲気です。また、xLink丸の内パレスフロント内のラウンジやドリンクなど自由に使えて快適な環境で働けます。面接では実際にオフィスの様子を見ていただけます。

今回は、代表蓮子(ハツシ)と共に「会社の売上を上げるために何をすべきか」を考えて実行していく社長室の社員を募集します。代表とだけでなく、バックオフィスやコンサルタントなど他の社員とも密にコミュニケーションを取りながら、営業現場の生産性がどうすればもっと上がるか・どうすれば業務効率化できるかを考え、代表に提案いただき実行まで担っていただくポジションです。あなたの参画で、当社はまた一歩伝説に近づきます。

なお、代表 蓮子は今年1～6月だけで個人売上2.5億円。通常"年間"5000万円売り上げれば上位30%と言われるヘッドハンティング業界において、わずか半年で既に5倍の売上となっています。会社はキャッシュリッチ。設立間もないですが安心して働いていただけます。

<当社の特徴>

ミッション：クライアント・求職者に対する「介在価値」の最大化への取り組み。

顧客が本当に必要としている介在価値は何か、他のヘッドハンターではなく当社を利用してもらう価値は何か。成功体験を全員で増やすため、全員でBest Practiceを共有。自分で創意工夫し、介在価値の最大化に取り組める方を最大限応援します。私たちは名実ともにグローバルレベルで業界No.1のヘッドハンター集団を目指します。

※中途採用メディア【Liiga】主催の2024年度「Liiga Professional Agent*」の表彰対象に、XG Partnersが選ばれ、優良エージェント5選として紹介されました。

<https://liiga.me/columns/1470>

<代表蓮子(ハツシ)よりメッセージ>

私は、コンサルタントとして目の前の人を幸せにしていくことに邁進した結果、圧倒的な業界トップになりました。それでも、「まだまだ全然足りない、個人では限界がある」。そう気付き、今度はその限界に「集団(会社)」で挑み大きなインパクトを生むべく、2023年に当社を開業しました。2024年1月には香港オフィスを設立し、シンガポールも設立予定です。この勢いで会社を拡大させます。

<職務内容>

会社の売上を上げるために何をすべきか。その中でも特に、営業現場の生産性向上や業務効率化について代表と話し合ってお考え、提案し、実行していただくのがミッションです。

具体的には・・・

<まずは現場を理解することから開始>

当社の営業現場を理解するところから始めることになるので、まずは営業アシスタントから始めていただきます。仕事内容を理解した上で、「バックオフィス丸となって営業現場を支援する」という視点から課題を見つけて代表と話し合い、改善案を提案していただきます。

- コンサルタント(営業)の各種サポートを行うことで、コンサルタントが対応しなくても良い業務は何か把握。
- えいぎょう記録や転職者の方の面談記録をデータベースに残していく中で、データベースへの記録と運用について現状を把握。
- スカウトデータベースで候補者リサーチ(LinkedInなど)を行うことにより、コンサルタント業務の中でも重要な、リサーチ業務を把握。

例えば上記などを経て、現場理解を深めていただきます。

※すでに人材業界の経験がある方であれば、上記期間は短縮する予定です。

<社長室的業務>

- 営業現場をより良くする(生産性を上げる・業務効率化する)、外部への情報発信やマーケティング活動など、会社の売上を上げるために実施すべき経営課題や新しい施策をTODOリスト化して、代表と逐一打合せをして優先順位を付けながら1つ1つ対応。
- 新しく行う施策や課題解決の施策について、調査したり外部業者などから情報収集して、代表が判断できるようにメリット・デメリットなどをまとめたり資料や情報をそろえて報告、及び提言。

<求められる能力>

- ・ 全社視点で考える力
- ・ 問題発見と改善提案力
- ・ 優先順位を付ける力
- ・ スピーディな実行力
- ・ 関係者の調整能力

<やりがい>

業界トップの代表直下にて、高い要望度・スピード感の中で働くことは、大きな成長につながることでしょう。考えた施策により営業がより動けるようになることは、果として会社の売上に表れます。行った結果が目に見えることでより一層の喜びと充実感を味わうことができます。

<厳しさ>

代表だけでなく、バックオフィスやコンサルタントなど他の社員とも密にコミュニケーションを取りながら、会社全体の視点を持ちながら進めなければならないので、難易度も高くなります。また、代表の限られた時間の中で的確にコミュニケーションを取り業務を遂行していく必要があるため、全てを100確認するのではなく6割間いた中で何が重要か判断し重要な部分はしっかり丁寧に確認しそれ以外のところは適宜様子を見ながら対応していくなど、優先順位付け・判断力・物事を端的に整理する力など様々な能力が求められます。

◆ 社員：18名

- ↳ 東京オフィス：14名（含、派遣社員1名）
- ↳ 香港オフィス：3名（含、パート1名）

スキル・資格**◆ 応募条件(必須)**

※未経験歓迎。

- ・ 大卒以上
- ・ 営業経験、もしくは営業推進や営業企画、営業マーケティング関連の経験者
- ・ 社会人最低2年以上
- ・ 日本語力：nativeレベル
- ・ 英語力：中級程度(今は不得意でも延ばしたい意欲がある方であれば歓迎)

★応募時にはカバーレターに[1]このポジションに活かせるご経験(生産性UPや業務効率化に取り組んだ経験) [2]お電話番号の2点をご記載ください。

<あると役立つ経験>

- ・ 人材業界・コンサル業界・金融業界のご経験がある方
 - ・ 売上を伸ばすために、生産性や業務効率化に取り組んだ経験(課題発見・施策提案・実行)
 - ・ 常に優先順位が変わる中でスピーディな判断と業務遂行が求められるマルチタスク経験
- ※改革・改善の規模は問いません。

<弊社・本ポジションにフィットする方はこんな人>

- ・ 急成長ベンチャーを下支えする代表の右腕となりたい方
- ・ 将来は管理職に就きたいと考えている方
- ・ 過去の手法、成功体験に捕らわれず今何が重要化を是々非々に考えられる方
- ・ 課題発見を発見し、改善のための提案・実行が好きな方

<弊社・本ポジションにフィットしない方はこんな人>

- ・ 1つの立場からしか物事を考えられない方
- ・ 1つ1つ指示を出さないと動けない方
- ・ 作業しかできない方

◆ 雇用形態

正社員

試用期間は6ヶ月(契約社員)で、試用期間終了後、正社員雇用となります。そのほかの条件に変更はありません。

◆ 給与

★想定年収：400～600万円(賞与含む)

年俸400万～500万円(賞与を除いた金額)

※上記の年俸に加えて、

業績に応じて業績賞与が支給されることもございます。

※年俸額を12分割して支給します。

※上記の年俸額にはみなし残業代（月40時間分／6万9000円～7万9600円）を含みます。※超過分は全額支給します

・ 昇給あり：年1回(12月)

・ 賞与あり：年1回(12月)※業績により支給の有無を決定。

・ 昇格あり

◆ 勤務時間

9:00-18:00(休憩60分)

※フレックス制も相談OK。まずご希望をお聞かせください。

※週2日リモート可。

◆ 勤務地

〒100-0005 東京都千代田区丸の内2-2-1岸本ビル7階 xLINK丸の内パレスフロント

最寄り駅：二重橋前駅 徒歩2分／東京駅・日比谷駅 徒歩3分 ※駅近5分以内

※週2日までリモート可(コミュニケーションが重要なポジションとなりますので、基本は最低週3日は出勤をお願いしていますが、ご家族が体調不良などの際に1週間在宅勤務などの融通は利きます。出社ご希望の方は週5日出社も可能です。)

※転勤なし

※シェアオフィス内の個室・ラウンジ、フリードリンクなど自由に使えます。

※敷地内禁煙（喫煙場所有）

◆手当・福利厚生

- ・昇給 年1回（12月）
- ・給与改定 年1回（12月）
- ・賞与 年1回（12月）
- ・交通費全額支給
- ・社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金）
- ・時間外手当（超過分）
- ・オフィス内禁煙
- ・服装自由（私服可）
- ・副業OK
- ・在宅勤務、リモートワークOK
- ・三菱地所のシェアオフィスxLINK丸の内パレスフロント内の個室・ラウンジ、フリードリンクなど自由に使えます。

◆休日・休暇

- ・完全週休2日制（土・日・祝）
- ・年次有給休暇（1年目15日付与）
- ・年末年始休暇（6日）
- ・夏季休暇（3日）
- ・産前・産後休暇
- ・育児休暇
- ・特別休暇（吊辞休暇、チャイルドケアリーブ）

◆定年制

有（60歳）→ 再雇用あり（65歳まで）

※満60歳に達した日をもって定年退職とするが、希望があれば定年退職日の翌日から引き続き満65歳に達するまで再雇用となります。

◆選考フロー

書類選考 → 採用担当カジュアル面談 → 社長・社員面接(複数名同席 もしくは 複数回に分けて実施)

※応募時にはカバーレターに[1]このポジションに活かせるご経験(生産性UPや業務効率化に取り組んだ経験) [2]お電話番号の2点をご記載ください。

会社説明