



## Pacific Business Consulting, Inc.

<全国からリモート可>ERP導入コンサルタント ※フレックス可/英語を活かせる

グローバルサイトにおけるMicrosoft Dynamics製品導入に強み

### 募集職種

#### 採用企業名

株式会社パシフィックビジネスコンサルティング

#### 求人ID

1492460

#### 業種

ITコンサルティング

#### 会社の種類

中小企業 (従業員300名以下)

#### 雇用形態

正社員

#### 勤務地

東京都 23区, 品川区

#### 最寄駅

東京モノレール羽田線、 天王洲アイル駅

#### 給与

600万円 ~ 900万円

#### 更新日

2024年11月20日 01:00

### 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

ビジネス会話レベル

#### 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

#### 募集要項の要約

- Dynamics 365導入コンサルタントとして業務推進
- フルリモート可能、フレックスタイム制
- 国内外で多数の導入実績を誇る企業

<フレックスタイム制/リモート率80%/『Microsoft Dynamics 365』国内TOPクラスのITコンサルティングファーム/企業のグローバル化にも対応可>

#### ■担当業務:

ERPパッケージ「Dynamics 365(ERP/CRM)」(以下、同製品)の導入コンサルタントとして、お客様の各事業部署と面談し、業務上の課題を分析し、課題解決に向けたシステム構築の窓口としての要件定義、システム設計、開発、導入、構築、運用支援及び保守の各業務を推進して頂きます。

#### ■「中堅企業ならびに同規模の大企業子会社」「製造業」が中心

・中堅企業ならびに同規模の大企業子会社(製造業中心)を中心に同製品の導入を行っており、国内TOPクラスの実績を誇ります。\*導入実績：国内外30カ国以上、400サイト以上

#### ■プロジェクトの特徴

・大企業向けERPパッケージに比べ、約1年程度と短い期間で導入を行っております。  
 ・1つのモジュールのみならず、生産管理・会計管理など様々なモジュールに携われる点で、大手コンサルティングファームではできない経験を積むことができます。  
 ・多言語・多通貨に対応しているため、国内外に拠点を持つ企業様の案件も多く、英語スキルを活かしていただける環境です！

#### ■製品について

・Microsoft社の製品であることから、同社他ソフト(Officeなど)と容易に連携が可能。  
 例)販売管理や財務・会計などでExcelを活用される企業様は多いですが、Excelと連動したデータの抽出なども可能。

#### ■当社の特徴：

・当社はDynamics 365の導入、設計・開発、コンサルティング、保守をワンストップで提供するベンダーです。  
 ・同製品のビジネスでは、日本マイクロソフトに先駆けビジネスソリューション領域(ERP)への取り組みを2001年に開始した、アジア・パシフィック地域におけるリーディングカンパニーです。  
 ・アジア各国出身のバイリンガル技術者と日本人技術者が海外子会社・関係会社と一体となり、国内外への導入を強みとしています。

#### 雇用形態

正社員

#### <雇用形態補足>

期間の定め：無

#### <試用期間>

2ヶ月

試用期間中の待遇変更はありません

#### 給与

##### <予定年収>

630万円～870万円

##### <賃金形態>

月給制

##### <賃金内訳>

月額(基本給)：500,000円～645,000円

##### <月給>

500,000円～645,000円

##### <昇給有無>

有

##### <残業手当>

有

##### <給与補足>

■昇給：年1回

■賞与：毎年4月、9月の給与支給日

■管理監督者は残業手当なし

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

##### <勤務地詳細>

本社

住所：東京都品川区東品川2-2-4 天王洲ファーストタワー15F

勤務地最寄駅：東京モノレール線/天王洲アイル駅

受動喫煙対策：敷地内全面禁煙

##### <勤務地補足>

■フルリモート勤務制度：業務に支障がないと会社が認めた場合

##### <転勤>

無

なし

<在宅勤務・リモートワーク>  
相談可（フルリモート・在宅）

<オンライン面接>  
可

#### 勤務時間

<労働時間区分>  
フレックスタイム制  
フレキシブルタイム：午前5:00～午後10:00  
休憩時間：60分  
時間外労働有無：有

<標準的な勤務時間帯>  
9:00～18:00

<時短勤務>  
相談可

#### 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～20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124日

- 年末年始休暇、有給休暇、リフレッシュ休暇、看護休暇、慶弔休暇、育児・介護休暇、夏季休暇
- 所定労働日の最低勤務時間：4時間
- 短時間勤務制度：1日5時間、6時間、7時間のいずれかを選択

#### 待遇・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、退職金制度

<各手当・制度補足>  
通勤手当：会社規定に基づき支給  
社会保険：補足事項なし  
退職金制度：補足事項なし

<育休取得実績>  
有

<教育制度・資格補助補足>  
研修/OJT

<その他補足>  
■リモートワーク可  
■出産・育児支援制度  
■資格取得支援制度  
■研修支援制度

---

#### スキル・資格

- 必須条件：いずれか必須
  - ・ERP導入プロジェクトへの参画経験
  - ・業務システムの開発経験
  - ・システムエンジニアとして、上流工程以降の実務経験

- 歓迎条件：
  - ・業務システムに関する提案力・設計力がある方
  - ・会計・販売・購買・在庫・生産管理などの業務知識がある方
  - ・日商簿記検定3級または同等の会計知識のある方

---

#### 会社説明