



【人事・組織コンサルタント】大手～ベンチャーまで、幅広いステージ/ジャンルの企業における人事制度設計支援

募集職種

採用企業名

株式会社リブ・コンサルティング

求人ID

1499447

業種

ビジネスコンサルティング

会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数)

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 中央区

最寄駅

銀座線、 日本橋駅

給与

600万円～1000万円

勤務時間

所定労働時間 9:15～18:15 ※時差勤務あり

休日・休暇

完全週休2日制（土曜日、日曜日、祝日）

更新日

2025年04月03日 03:00

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

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

募集背景

リブ・コンサルティングは、スタートアップ、中小・中堅、エンタープライズの3つの事業ドメインにコンサルティングサービスを提供する、国内唯一のビジネスモデルを展開するコンサルファームです。3つのドメインのクライアントへ価値提供を行うことでそれぞれのクライアント層へ新たな価値を生み出すシナジー効果を創出しています。

当社は、戦略の立案を行うだけでなく、現場に深く入り込み“結果の出る成果創出型コンサルティング”を強みとして成長を続けてきました。

クライアントである経営者と共に100年後の世界にもインパクトを残す事業成長を目指しており、ビジョンや想いに共感いただける仲間を増やし、今後の当社の事業をより成長、発展させていきたいと考えています。

仕事内容

ベンチャー企業やユニコーン、地域優良企業が抱える経営課題のうち、人事・組織領域のコンサルティング業務を担当いただきます。

当社の組織開発コンサルティングは、組織は常に変化し続けるものであるという考え方をベースに、「事業と組織の一貫性」を必ず確認し問題の本質にリーチする支援を行います。

組織領域のみフォーカスするのではなく、自社の現在の成長ステージや事業戦略から組織戦略を検討します。

■コンサルティングテーマ

- ・ ミッション・ビジョン・バリューの策定
- ・ 人事戦略の策定、人事評価制度の策定
- ・ 会議体の設計
- ・ 社員エンゲージメント向上施策
- ・ 人材育成プランの策定や研修講師
- ・ 採用支援

など

当社で働く魅力

1. 手触り感のある支援ができる

当社の支援は戦略立案や機能の提供のみにとどまらず、企画～実行支援まで関与します。成果主義×現場主義により、クライアントに確実に成果を届け、中長期的な企業の進化・発展までをリードします。自分の仕事がクライアントや消費者、社会にインパクトを与えていることを実感できます。

2. 未経験から活躍できる環境がある

入社後は一人前のコンサルタントになるまで専属のトレーナーがつき、週次の1on1で徹底した振り返りを行う機会が儲けられています。成果を確実に届ける専門性の獲得や、経営リテラシーを向上するための多角的な研修プログラムだけでなく、個別に丁寧なFBを受けられる環境で成長角度を高めることができます。

3. 経営・CxO人材に必要なスキルを獲得できる

当社の支援では、常に自分が最終責任者であるという意識を持ち矢面に立って仕事をすることが求められます。論点仮説思考やロジカルシンキングはもちろんですが、自身の意見や覚悟を問われる場面が多くあります。シビアな環境だからこそスキルが磨かれます。

4. 事業づくりを体感できる

当社では1つの事業部が1つの会社のような位置付けになっており、「自分たちの事業を経営する」というマインドを持ったコンサルタントが集まっています。少数精鋭のチームだからこそ「自ら売上を作り、組織へ貢献している」という実感を得ることができます。

雇用形態

正社員

契約期間の定め：なし

試用期間：3か月 ※試用期間中の給与、待遇に条件の変更はございません

年収

6,000,000円～

・ 支払い方法 月給制（年俸の12分の1）

・ 月給 500,000円～

・ 基本給 358,744円～

・ 固定残業手当 141,256円～

固定残業手当の相当時間 50時間

※超過別途支給

※経験・能力・前職給与などを考慮して決定します

評価・給与改定：年2回

（適切な評価を行うため、評価調整会議では評価者が1日かけて評価の妥当性の確認を実施しています。）

勤務地

103-6001 東京都中央区日本橋2丁目7-1 東京日本橋タワー

※2024年11月より、東京日本橋タワーへ移転

（変更の範囲）会社の定める勤務地（テレワークを行う場所を含む）

受動喫煙対策：施設の敷地内又は屋内を原則禁煙とし、喫煙専用室等を設けています。

勤務時間

・ 所定労働時間 9:15～18:15 ※時差勤務あり

・ 所定労働時間を超える労働 有

■働きやすさと働きがいを両立させた働き方

ハイブリッド制を導入しています。

従業員の働きやすさと生産性の向上、社内コミュニケーション促進を両立させるため、原則として週3日はオフィスまたはクライアント先での勤務、残りの勤務日は選択制となります。

休日休暇

- ・ 完全週休2日制（土曜日、日曜日）
 - ・ 祝日
 - ・ 年末年始
 - ・ 年次有給休暇
 - ・ 私傷病休暇、結婚・出産・忌引休暇、
 - ・ 妊娠症状対応特別休暇
 - ・ 介護休暇・育児休暇
 - ・ 他
- ※年間休日120日（2024年度）

手当/福利厚生

- ・ 社会保険完備（雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険）
- ・ 交通費支給
- ・ 研修制度
- ・ 妊娠症状対応特別休暇
- ・ 結婚祝金
- ・ 出産祝金
- ・ 入社メンバー歓迎懇親会
- ・ 半年に一度の全社コンサルタント懇親会の実施
- ・ 社内サークル活動支援金
- ・ スマートマルシェ
- ・ フードデリバリーサービス

スキル・資格

【必要条件】

■下記いずれかに該当する方で、人・組織領域に興味関心の強い方

- ・ プロジェクトマネジメントのご経験のある方
- ・ 人事職、経営企画、事業企画、事業開発、マーケ・商品企画、営業企画などの業務経験のある方

■ベース要件

- ・ 大卒以上の方
- ・ 社会人経験が3年以上ある方（業界・職種不問）

【歓迎条件】

- ・ 人事組織領域のコンサルティング経験者
- ・ ベンチャーやスタートアップで大きな裁量を持ち組織課題の解決を行ってきた方
- ・ 営業組織等でマネジメント経験があり、人や組織作りの志向性の強い方
- ・ 事業会社での人事領域のうち人事制度・企画系業務のご経験のある方

選考プロセス

・ 面接（3回）→内定 ※選考期間は、内定まで2週間半～3週間程度

・ 提出書類：履歴書、職務経歴書

- ・ 1次：人事面接
- ・ カジュアル面談（現場コンサルタント）
- ・ 最終：取締役面接

※オンライン面接を実施しております

※オフィス見学可能です

会社説明