



アカウントマネージャー / Account Manager (On-site at the client)

多様な業務内容をこなし、様々な立場の人との交流により自身のスキル向上につなげる！

募集職種

採用企業名

ベクターリスクマネジメント株式会社

求人ID

1502053

業種

その他（コンサルティング・土業）

会社の種類

外資系企業

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 目黒区

最寄駅

山手線、 目黒駅

給与

650万円～800万円

勤務時間

平日（月～金）10:00～19:00（休憩1時間）

休日・休暇

土日祝日、その他会社が指定する日、有給休暇

更新日

2024年11月27日 00:00

応募締切日

2024年12月09日

応募必要条件

職務経験

6年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

流暢（英語使用比率: 75%程度）

日本語レベル

ビジネス会話レベル

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

Job Title: Account Manager

- Establishing and maintaining strong relationships with clients and collaborating with stakeholders.
- Preparing reports and serving as the primary point of contact for client account management.
- Responding to client inquiries and identifying new business opportunities within assigned clients.
- Working with cross-functional internal teams (e.g., security teams and headquarters) to enhance overall client experience.
- This position requires working on-site at the client's office (remote work is not available).
- The ideal candidate is someone who excels at client communication, has strong problemsolving skills, can enhance customer satisfaction and is adept at maintaining positive client relationships.

Key Responsibilities:

- Serve as the primary contact for all account management matters.
- Build and maintain strong, long-term client relationships.
- Negotiate contracts and close agreements to maximize profit.
- Establish trusted advisor relationships with key accounts, customer stakeholders, and executive sponsors.
- Ensure timely and successful delivery of solutions aligned with client needs and objectives.
- Clearly communicate the progress of monthly/quarterly initiatives to internal and external stakeholders.
- Identify and pursue new business opportunities with existing clients and pinpoint areas for improvement.
- Prepare reports on account status.
- Create invoices for personnel and equipment as necessary for accounts.
- Assist in the escalation of challenging client requests or issues when needed.

タイトル：アカウントマネージャー

- お客様との長期的な信頼関係を構築するアカウントマネージャーを募集しています。
- アカウントマネージャーの仕事には、クライアントとの強固な関係の構築、ステークホルダーとの連携、レポートの作成などが含まれます。
- アカウントマネージャーは、顧客からの問い合わせに答え、担当顧客から新たなビジネスチャンスを見出します。
- 機能横断的な社内チーム（セキュリティチームや本社）と連携し、顧客体験全体を向上させます。
- このポジションはクライアントオフィスに常駐します。（在宅勤務不可）
- このポジションの候補者は、顧客とのコミュニケーション、問題解決能力に長け、顧客満足度を高め、顧客との良好な関係を維持することができる方が理想的です。

担当業務：

- 顧客アカウント管理に関するすべての案件の窓口となる
- 長期にわたる強固な顧客関係の構築と維持
- 利益を最大化するための契約交渉と契約締結
- 主要顧客、顧客関係者、エグゼクティブスポンサーとの信頼できるアドバイザー関係の構築
- 顧客のニーズと目標に沿ったソリューションをタイムリーに確実に提供する
- 社内外のステークホルダーに対し、月次／四半期ごとの取り組みの進捗状況を明確に伝える
- 既存顧客との新規ビジネスの開拓、改善点の特定
- アカウント状況に関するレポートの作成
- アカウントで発生する人員、備品等のInvoice作成
- 必要に応じて、困難なクライアントの要求や問題のエスカレーションを支援する

スキル・資格

Preferred Qualifications:

- Proven experience as an Account Manager, Key Account Manager, Junior Account Manager, or a related role.
- Ability to communicate, present, and influence key stakeholders at all levels of an organization.
- Experience in delivering client-focused solutions based on customer needs.
- Ability to manage multiple account management projects at a time while maintaining strong attention to detail.
- Excellent listening, negotiation, and presentation abilities.
- Strong verbal and written communication skills in English (required for client interactions and coordination).

求める人物像：

- アカウントマネージャー、キーアカウントマネージャー、ジュニアアカウントマネージャー、または関連する職務としての実績ある実務経験があるとよい
- 組織のあらゆるレベルの主要な利害関係者とのコミュニケーション、プレゼンテーションや、影響をもたらすことができる
- 顧客ニーズに対する顧客志向のソリューション提供経験
- 細部に注意を払いながら、一度に複数のアカウントマネジメントプロジェクトをこなす能力
- 優れたヒアリング能力、交渉能力、プレゼンテーション能力
- 英語での口頭および書面でのコミュニケーション能力（クライアントチームとの折衝、調整等発生）

会社説明