【アカウント・ディレクター】　米本社PRエージェンシーでのシニアマネジメント層募集！

世界最先端のITテクノロジーにフォーカスした米グロ-バルPR会社

Job Information

Hiring Company
The Hoffman Agency

Subsidiary
米国PRエージェンシー:The Hoffman Agency

Job ID
1426764

Industry
Advertising, PR

Company Type
Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

Non-Japanese Ratio
Majority Japanese

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

Train Description
Ginza Line, Kyobashi Station

Salary
Negotiable, based on experience

Work Hours
9：00 ~ 18：00 (実働8時間) 裁量労働制、リモートワーク可能 (週2回出勤)

Holidays
完全週休二日制(土日祝日)、有給休暇、年末年始、サバティカル休暇(勤続4年につき4週間)、誕生日休暇、シックリーブなど

Refreshed
November 18th, 2026 04:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 10 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level (Amount Used: English usage about 50%)

Minimum Japanese Level
Native Level

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

The Hoffman Agency について

米シリコンバレーを中心に、中国・香港・シンガポール・台湾・韓国・インドネシア・欧州で展開するテクノロジー専門のグローバルPRエージェンシーです。1998年の創業以来、IT・モバイルアプリ・ゲーム・デジタルサービス等、イノベーションを起こす企業のPR / デジタルコミュニケーションを支援。日本法人は、革新的なビジネス・技術を日本に広めるミッションを担っています。

Agency Website : https://www.hoffman.com/

日本法人：https://www.hoffman.com/locations/asia-pacific/japan-translated/

＜アカウント・ディレクター：Account Director＞

▼ このポジションについて

クライアントのアカウントチームを統括し、PR / デジタルコミュニケーション戦略の立案から実行、クライアントへのコンサルテーションまでをリードしていただきます。単なる実行だけでなく、**「クライアントのコミュニケーション成果に責任を持つ立場」**です。チームメンバーへの指導・育成・評価レビューも職責に含みます。

▼ 主な責務

- クライアントの広報 / マーケティング部門との折衝と信頼構築
- PR / デジタルコミュニケーション戦略の立案・提案 ・メディアリレーション、プレスリリース、PRイベント、SNS運用の統括 ・報道・競合分析に基づく活動の改善と報告
- アカウントチームのマネジメント（指導・育成・評価レビュー）
- 海外拠点（アジア・欧米）メンバーとの連携・進行

▼ 業務詳細（配下チームと協力して推進）

- PRコミュニケーション戦略の企画・提案 ・メディアリレーション・パブリシティ活動
- プレスリリースの作成・配信・掲載確認 ・PRイベント / デジタルコミュニケーションの企画・運用 ・ブログ / SNSコンテンツの企画・制作・運用
- マーケット / 報道分析・競合分析、活動レポート ・コミュニケーションツール制作、Webサイトローカライゼーション ・メディアトレーニング

アジアや欧米など海外オフィスのメンバーと密に連携して頂く機会が多くあります。

▼ 当社の魅力

- **裁量のあるマネジメント**: チームを率い、戦略の最終提案まで関われる
- **360度評価制度**: 上司からの一方通行ではなく、全員が互いを評価する公正な仕組みでキャリアアップ
- **オープンな社風**: 年齢・役職に関係なく意見を出し合う文化
- **グローバル連携**: 海外本社・各拠点と直接やりとりし、世界のPR手法を吸収できる
- **ワークライフバランス**: サバティカル休暇（勤続4年ごとに4週間）、Happy Friday（毎月最終金曜の午後は自由時間）、有給15〜21日

Required Skills

▼ 必須要件

- PRエージェンシー（広報代理店）での実務経験 10年以上
- クライアントへのコンサルテーション / プログラム提案 / 戦略立案の経験
- 10名前後のチームマネジメント経験（メンバーの育成・評価を含む）
- プレスリリース等のライティング / 翻訳・編集、プルーフリーディング経験
- ビジネスレベルの英語力（会議・プレゼン・提案書作成が可能。英語使用比率約50%）
- 日本語ネイティブ、大学卒以上、日本での就労許可必須

＜下記のご経験も歓迎です＞

- ITやテクノロジーの分野で、広報業務に携わったご経験
- デジタルマーケティング、SNS運用管理の経験

▼ この役職からのキャリアパス（例）

Account Director → Sr. Account Director → VP →　Sr. VP/Deputy General Manager→ EVP /General Manager

【勤務地】
東京都中央区京橋2-7-14　ビュレックス京橋
最寄駅：東京メトロ銀座線「京橋駅」より徒歩1分、都営浅草線「宝町」駅より徒歩2分、「東京駅」八重洲出口より徒歩8分

【給与】経験・スキルを考慮し、決定します。（年俸制）
○給与改定年1回
○業績賞与
○交通費全額支給

【休日・特別休暇】

- 完全週休二日制（土日祝日）、慶弔休暇
- 年次有給休暇15日～21日（初年度15日）
- サバティカル休暇（勤続年数4年につき4週間の休暇）
- 誕生日・昇進記念・結婚お祝い休暇
- シックリーブ（インフルエンザなどの病気やケガで必要な場合の有給休暇）

【福利厚生】
社会保険完備、定期健康診断、産休・育児休職、宿泊・レジャー・育児・介護・健康サポートなどのサービスを利用できるメンバーシップ会員

【その他】

- リモートワーク補助有
- 各種セミナー参加や研修の受講料会社負担（要承認）
- 試用期間6か月有

Company Description

ホフマンジャパンは、『2021 Global Technology Agencies of the Year』を受賞し、テクノロジー業界に強いPRエージェンシーとして評価されているThe Hoffman Agencyの日本法人です。1998年に設立されて以来、一貫して世界で注目される革新的なエンタープライズIT、インターネット、ゲーム、モバイルアプリ、デジタルサービスなどを手掛ける企業や組織の広報およびデジタルコミュニケーションを支援してきました。進化と成長を続ける将来性のある分野で、その専門性と実績が国内外で認められ、業務が拡大しています。

顧客のほとんどが世界で活躍する外資系企業で、多角的な露出調査・分析に基づいた戦略的な広報展開、コーポレートブランディング、SNSなどのデジタルコミュニケーション、危機管理など、幅広いコンサルテーションサービスを提供しています。

オープンな雰囲気の社内では、年齢に関係なく個々が持つ意見やアイデアを出しながら仕事を進めています。シリコンバレーカルチャーでもある、興味があることはトライし新しいものを生み出すということを推奨。また、お互いを尊重し協力しあうチームワークが最高のPRサービスと成果を生み出し、そして社員の成長にもつながると考えています。長い間リモートワークも実践されてきており、ワークライフバランスを重視した働きやすい環境の構築に努めています。