



【デジタル・マネージャー】 米PRエージェンシー★デジタル戦術を主導するチームメンバーを募集！

世界最先端のITテクノロジーにフォーカスした米本社外資系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

1461833

Industry

Advertising, PR

Company Type

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

Non-Japanese Ratio

(Almost) All Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

Train Description

Ginza Line 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(勤続年数4年につき4週間)、誕生日休暇、シックリーブ

Refreshed

August 27th, 2025 03:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

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

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

The Hoffman Agencyは、米国の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、インドネシアやヨーロッパ地域で展開しているグローバルPRエージェンシーです。ホフマンジャパンはその日本法人として、主に人々の仕事や生活にイノベーションを起こすようなテクノロジーを生み出し、画期的な製品やサービスを提供するクライアント企業を中心に活動しています。

1998年のスタート以来、企業・組織の情報システムを支えるITテクノロジーの他、モバイルアプリ、新感覚のゲームや関連ツール、新時代のデジタルサービス等々、弊社がPRしているのはまさに「理想的な発展につながる革新的な製品やサービス」です。成長・進化をし続けるこの分野で、高い専門性と豊富な実績が認められ、ビジネスが拡大しています。革新的なビジネス・技術を日本に広めるミッションのもと、一緒に世界を動かしていくメンバーを待っています。

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

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

【デジタル・マネージャー】

当社では、統合的なマーケティングキャンペーンにおいて、PR エージェンシーの役割を理解した上で、インフルエンサー・エンゲージメント、ソーシャルプラットフォーム管理 (X, Facebook, Note, Instagram)、メディア・バイイング、ソーシャル・リスニング、アナリティクスなど、デジタル戦略を主導するチームメンバーを募集しています。このポジションでは、クリエイティブやデジタルのトレンドを把握し、情報から洞察を得て、チームメンバーにアドバイスを提供しながら、業務を進めていただきます。さらに、チームメンバーのスキル向上、業務管理、人員配置などのマネジメントにも携わっていただきます。

■業務詳細

- ・クライアントの優先順位に沿ったクリエイティブ主導のコミュニケーション戦略の実施
- ・デジタルプラットフォーム、ウェブサイト、ソーシャルメディア、アプリケーションの管理
- ・複雑な統合マーケティングに関するコンサルテーションおよびプラン策定
- ・デジタル (オウンド/アード/ペイド/シェアード) アクティベーション計画の牽引
- ・デジタルコンテンツの品質確認
- ・メディアプロジェクトの予算管理
- ・デジタルマーケティングに関するプレゼンテーションの作成
- ・業界リーダーや競合他社の動向のモニタリングと新しいコンテンツの開発
- ・適切なベンダーの選定と関係維持
- ・チームマネジメントとチームメンバーの成長支援
- ・チーム内の採用ニーズを把握し、マネジメント及び HR と連携
- ・専門分野のトレーニングの提供
- ・APAC チームの一員として地域全体の協力と連携
- ・AI ツールの導入とそれが日常業務にどのように役立つのかに関して、専門的意見を提供

～注目ポイント～

- ・世界で注目される最新のIT技術を使った製品やサービスを広めていく中で、専門性の高いPRコミュニケーション能力を向上して頂けます。
- ・社内はオープンな環境で、年齢に関係なく個々の意見やアイデアを出しながら仕事を進めています。
- ・クライアントは殆ど外資系。海外本社の広報部担当と直接コンタクトして頂き、英語力を活かしながら、世界各地のPR活動のやり方や考え方を吸収しながら活躍して頂けます。
- ・アジア各拠点との連携や交流が密接で、様々な国籍の社員と一緒に仕事を進める機会が多く、グローバルなチームワークでPR成功後のやりがいを味わえます。
- ・チームワークが中心のサービス提供体制。クライアント1社につき、異なる役職の約2名から5名のチームで仕事をしています。
- ・公私ともに豊かに働きながら成長できる環境の構築を目指し、ワークライフバランスの充実に努めています。また、勤続年数4年につき4週間の休暇がとれるサバティカル休暇制度も行っています。

Required Skills

【必須 (MUST)】

- ・デジタルマーケティングおよび各種 SNS の計画、実行、運用経験を少なくとも3年以上有する方
- ・ビジネスレベルの英語力 (英語での会議やプレゼンテーションが可能の方) ※目安として TOEIC テスト 800 点以上
- ・チームマネジメントのご経験

【歓迎 (WANT)】

- ・PR 業務に携わったご経験
- ・IT/テクノロジー業界でのご経験

【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）、年末年始休暇、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が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・育児休職など

【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ヶ月有

Company Description