企業広報コンサルタント【クライアント外資企業7割】PR agency、企業広報経験者募集/平均残業20時間程度

♦外資大手エージェンシーWE Communicationsのパートナー企業♦

Job Information

Hiring Company
Actio Inc

Job ID
1472883

Industry
Advertising, PR

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

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Shibuya-ku

Train Description
Hibiya Line, Ebisu Station

Salary
4 million yen ~ 8.5 million yen

Work Hours
専門業務型裁量労働制（1 のみなし労働時間8時間）10:00 ~ 18:00（休憩1時間）※クライアントによる

Holidays
年間休日125日、完全週休二日制（土日）祝日、夏季休暇、年末年始　等

Refreshed
November 20th, 2026 07:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Native Level

クライアントの約半数は外資のお客様です。社員もバイリンガルが多く、語学を活かせる環境です！

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

私たち【株式会社アクティオ】は、企業の広報活動におけるコンサルテーションを担っております。
クライアントの約7割が外資系企業とし、日英双方に対応できる業務力・語学力・カルチャー理解があることが特徴です。
誰しもが知っていて、活用しているIT企業の広報も長く担当させていただいており、食品メーカー・航空会社・ヘルスケアなどをクライアントとしております。

また海外のPRエージェンシーの中でも最大手のWeグループ（旧：Waggener Edstrom）とパートナー会社として海外の案件も対応を行っております。
＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝
≪当社・本ポジションの魅力≫
◆各業界から高い信頼と評判！リピート率も高く、新規案件の受注はもちろん信頼度の高さと安定性が強み
◆WE Communications（旧：Waggener Edstrom）との国内唯一のパートナー契約
◆クライアントの7割が外資系企業。英文レポートやテレビ会議、海外の方が来日した際アテンド業務など英語でのコミュニケーションの機会が非常に多いため、語学力を生かしたPR業務に携われる
◆「働き方」に関して意識が高い会社です！業務の分担制、残業20時間程度、ハイブリッド勤務など
＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝＝

ポジション
コミュニケーションズ・コンサルタント/ Communications Consultant
企業の広報活動において、中長期的な経営方針・戦略に基づく戦略的なPR広報・コミュニケーション計画の立案が求められます。
担当企業のリサーチを行い、戦略を立て、パブリシティ、パンフレット、ウェブサイト、ソーシャルメディア、イベント、広告など様々なコミュニケーション手段を総合的に判断し、PR活動を提案・策定いたします。
記者と良好な関係を築くのも大事な業務となり、クライアントのメディアへの露出のお手伝いも致します。

主な業務内容は以下の通り

- 企画・立案能力
- 調整力・コミュニケーション能力（メディア、クライアント、社内、外部パートナー企業等）
- コーポレートコミュニケーション、広報PR代理店で3年以上の実務経験があること
- 日本語・英語での対外的な交渉経験、またはビジネスレベルの日本語力・英語力がある方
- ライティングや編集の実務経験（プレスリリース・記事・対外的な文章等）
- Word、Excel、PowerPointの基本操作ができること

◆キャリアステップ
当社ではコンサルタントの経験で職務タイトルおよび業務内容・クライアント数が変わります。
ご経験実績に合わせて、キャリアアップも図れる環境です。
・ディレクター/Director
・シニア・コミュニケーションズ・コンサルタント/Senior Communications Consultant
・コミュニケーションズ・コンサルタント/Communications Consultant
・アシスタント・コミュニケーションズ・コンサルタント/ Assistant Communications Consultant

◆働き方
▼月・木曜日はオフィスに出社し、メンバーとのコミュニケーションの機会を設けております。リモートと出社のハイブリッド式の勤務体制を導入し、効率的な業務進行に努めてます。
▼コロナ禍以降、オンラインの記者会見からリアルな場での記者会見やイベントに戻っており、会場手配や運営・当日のスケジュール調整なども増えてきております。

◆選考プロセス
1次面接　役員メンバー
2次面接　現場メンバー（シニアコンサルタント、ディレクター）
3次面接　社長面接

雇用形態
正社員/ 経験・能力を考慮し、当社規程により決定
入社1年後から「給与交渉」の実施が可能

給与
想定年収（年俸制）550万円～820万円
年額（基本給）：416,666円～625,000円
賞与：あり(業績に応じ、決算賞与を支給する場合がございます)
昇給：あり(給与交渉制度)

勤務地
本社　東京都渋谷区広尾1-6-1　ホーメックス広尾E棟
最寄り駅　JR・日比谷線「恵比寿駅」より徒歩8分
日比谷線「広尾駅」より徒歩8分
サテライトオフィスあり
静岡県榛原郡川根本町東藤川1013番地の１

休日・休暇
・曜、曜、祝
・GW休暇（暦通り）、夏季休暇（５日間）年末年始休暇（5日間：12/29-1/4）
・平均有休取得日数７日（2020年度）
・年間休日120日前後
・年次有給休暇…１０～/年　※勤続年数に応じて付与
・慶弔休暇　結婚休暇…5日（入籍日から１年間に５日）、忌引休暇…１日～　※続柄に応じて付与）
・誕生日休暇

各種手当

・通勤手当（上限30,000円/月）
・賞与（決算賞与）
・残業代　深夜残業（PM10:00〜）
・休日出勤 当

＜各手当・制度補足＞
通勤手当：3万円/月支給
社会保険：社会保険完備
退職金制度：３年以上

＜教育制度・資格補助補足＞
現場でのOJTが基本となります。
各種トレーニングならびに資格取得支援（申請/審査有）
自己啓発制度（申請/審査有）

＜その他補足＞
給与交渉制度（条件：最後の給与交渉より1年後。ただし、入社1年未満の方は入社が1年経過してから可能）
共済加入
きんぷく（公益社団法人 渋谷区勤労者福祉公社）
インフルエンザワクチン接種一部負担
宮頸がん検診の費用負担（女性のみ2年に1度）
10年勤続記念

Required Skills

【必須要件】
・企画・立案能力
・調整力・コミュニケーション能力（メディア、クライアント、社内、外部パートナー企業等）
・日本語・英語での対外的な交渉経験、またはビジネスレベルの日本語力・英語力がある方
・ライティングや編集の実務経験（プレスリリース・記事・対外的な文章等）
・Word、 Excel、 PowerPointの基本操作ができる方

【歓迎要件】
・報道機関での記者、編集者としての実務経験
・IT関連の会社での勤務経験
・プログラミング経験者
・ゲーム業界経験者
・サイバーセキュリティ業界経験者

【求める人物像】
・自ら考え行動できる方
・社内・社外と積極的なコミュニケーションができる方
・臆せず自らの意見を発言し、他者を巻き込む行動力をお持ちの方
・好奇心が強い方/物事を追及することが好きな方
・自分のアイディアを形にしたい方
・マルチタスクをこなし柔軟な発想や対応ができる方
・チームやクライアントのことを考え最後まであきらめずに業務を遂行できる方

Company Description