

WEWORLD

【業界未経験OK】外国籍向け人材紹介の法人営業/海外留学生の就業先支開拓および支援
◎英語力必須

世界120の国と地域から集まる『グローバル人材のプラットフォーマー』

Job Information

Hiring Company

WEWORLD Inc.

Job ID

1534951

Industry

Education

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Shinjuku-ku

Train Description

Marunouchi Line Station

Salary

3.5 million yen ~ 5 million yen

Work Hours

フレキシブルタイム 6:00~22:00/コアタイム 10:00~15:00

Holidays

完全週休二日制 (土曜・日曜・祝日休み)

Refreshed

May 5th, 2025 01:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【本ポジションのPOINT】

- ・英語をいかせるか：海外展開支援あり、英語力歓迎
- ・働き方：フレックス制、土日祝休みの本社勤務
- ・業務内容：外国人向け人材紹介の法人営業
- ・会社の特色：成長中の多国籍人材支援グループ

安定した経営基盤を持ちながら、急成長を続けるWEWORLDグループの一員として、将来の主軸となる人材紹介事業の重要ポジションを担うことができます。

主な業務内容は以下の通り

- ・新規企業求人案件の開拓（リスト作成、アポどり、商談等）
- ・採用企業に対して、採用要件や求める人物像のヒアリング
- ・求人に合う候補者（学生）のキャリアカウンセリングおよび案件の提案
- ・採用条件の調整
- ・採用後の入社サポート（手続き、書類管理、挨拶等）
- ・人材紹介事業の海外展開の支援

【仕事の特徴】

本ポジションでは、外国人材事業の法人営業として主に日本語学校の学生が就職先として選定できるよう、一般企業に対して外国籍採用枠の提案をお願いいたします。年齢に関わらず裁量の大きい仕事で、且つ学生の将来を共に作り上げていけるやりがいのあるポジションです。法人営業を進めるための新しいアイデアの提案、プロジェクト参加や遂行のチャンスもございます。メンバーと共に成長する独自の価値を見出し、未来を切り開く挑戦を楽しみませんか！

選考プロセス

◇書類選考

- ・顔写真付きの履歴書と職務経歴書の両方をご送付ください。

↓

◇一次面接

- ・書類選考を通過された方には面接日時詳細をご連絡のうえ当社指定の面接質問票にご回答いただきます。

↓

◇二次面接

- ・一次面接を通過された方にはオンライン適性検査を受けていただきます。

↓

◆内定

- ・面接日、入社日については柔軟に対応させていただきますのでご相談ください。

雇用形態

正社員（試用期間3か月）

給与

月給 26万円～40万円

※ご経験・スキルを考慮し、社内規定に基づき決定いたします。

※営業・企画提案経験者優遇

- ・賞与あり（夏季7月・冬季12月 年2回）
- ・昇格制度あり

勤務時間

3か月フレックスタイム制（休憩1時間）

- ・フレキシブルタイム 6：00～22：00
- ・コアタイム 10：00～15：00

※3か月毎の清算となります。例）繁忙期の翌月は時短勤務やお休みを増やして調整。

勤務地の詳細

東京都新宿区西新宿8-17-1 住友不動産新宿グランドタワー12階

東京メトロ丸の内線「西新宿駅」出口1より徒歩4分

都営大江戸線「都庁前駅」E4出口より徒歩7分

※新宿駅西口より従業員専用シャトルバス有

休日

完全週休二日制（土曜・日曜・祝日休み）

※年間休日124日（2023年度実績）

- ・夏期休暇
- ・年末年始休暇
- ・有給休暇（年最低5日取得必須）
- ・慶弔休暇

待遇

- ・子ども手当（子ども1人につき月10,000円）
- ・交通費支給（上限：月27,500円、6か月165,000円）
- ・退職金制度（勤続3年以上が対象）
- ・OJT、研修制度あり
- ・各種社会保険・労働保険（雇用・労災）・健康保険・厚生年金完備
- ・定期健康診断（年1回）

【アピールポイント】

- ・ISIグループ全社での男女比率は男性3：女性7（2024年6月時点）
 - ・女性の管理職活躍中
 - ・20代～30代のスタッフが活躍中
 - ・ドレスコードフリー
 - ・社内は完全禁煙
 - ・BGMが流れているアドレスフリーのおしゃれなオフィス
 - ・オフィス中央にパントリーもあり冷蔵庫や電子レンジも完備
-

Required Skills

応募必要条件

- ・法人営業経験3年以上（営業力を最優先で評価いたします）
- ・主体性をもって業務に取り組める方
- ・基本的なPCスキル（Word、Excel、PowerPoint、Outlook、Google Workspaceなど）
- ・学歴：大卒以上
 - ※日本語以外の語学力は不問です。

歓迎条件

- ・人材紹介や広告代理店で営業経験のある方
 - ・キャリアカウンセリングの経験がある方
 - ・保険営業、不動産営業など新規営業の開拓が得意な方
 - ・新規事業に興味がある方
 - ・企画提案経験のある方
 - ・コミュニケーション能力が高く、チームワークを大切にできる方
 - ・結果を出すプロセスを楽しめる方
 - ・新しいことへの知的好奇心や学習意欲が高い方
 - ・IT・AIの活用スキルをお持ちの方
 - ・ビジネスレベルの英語力をお持ちの方
-

Company Description