



[英語力活かせます！] 外資系企業を中心としたBPOサービスのソリューション営業

Job Information

Hiring Company

Altius Link, Inc.

Job ID

1558002

Division

第2営業部

Industry

Temp Agency, Outsourcing

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Shinjuku-ku

Train Description

Yamanote Line, Shinjuku Station

Salary

4.5 million yen ~ 7.5 million yen

Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

Work Hours

勤務時間：9:00～17:30（就業時間：7時間30分／休憩時間：60分間）

Holidays

土曜日・日曜日・祝日・年末年始（12月29日～1月3日） 年間休日122日 ※2024年度

Refreshed

February 5th, 2026 15:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【この求人の魅力】

- お客様企業の課題をヒアリングして解決に向けて一緒に取り組んでいく仕事です。

- 決まった形があるサービスではないので、業務設計・ソリューションの選定から営業自ら主導できます。営業の意見で新たなサービスが生まれることもあります。
- 実際の業務では定量的な結果が出るため、ご自分が取り組んだ結果が見えやすくやりがいを感じることができます。
- 社内外の方を巻き込み、調整しながら進めていく仕事なので、高い調整力・コミュニケーション力が身につきます。
- 提案する案件の業務設計、構築、立上げまで関わるためプロジェクトマネジメントの経験ができます。

【アルティウスリンク株式会社について】

KDDI×三井物産グループの安定した事業・経営基盤のもと、BPO（ビジネス・プロセス・アウトソーシング）事業を軸に、順調な成長を実現している企業です。

新型コロナウイルスの感染拡大の影響により、ビジネス上でも非対面型のコミュニケーションが求められる中、私たちが展開するBPO事業が注目を集めており、コロナ禍においても事業拡大を続けています。

※「アルティウスリンク株式会社」は、2023年9月1日に発足した「KDDIエボルバ」と「りらいあコミュニケーションズ」の統合会社です。

【業務内容】

<概要>

注力ターゲットは、外資系企業、総合商社など業界は多岐に亘っており、提供するサービスもコールセンターだけでなく、事務系バックオフィス、データドリブン分析など、新たな領域にチャレンジを続けています。さらなるお客様との接点を拡大するため、営業職を増員しており、英語を使ったコミュニケーションが取れる方、大歓迎です。

<詳細>

～アプローチから受注までトータルでプロデュース出来る仕事です～

コンタクトセンター、バックオフィスなどBPOサービスの提案営業です。

お客様企業の課題によって、課題抽出、分析、ソリューション提案、運用、改善とバリューチェーンの全行程をご提案いたします。

<新規・既存割合>

新規：5 既存：5

<アプローチ方法>

電話・対面・オンラインMT・メール

<案件規模>

大小さまざまな規模があり、数十万～億単位まであり

【業務内容】

- ①既存顧客への訪問（定期/不定期）
- ②新規顧客への訪問営業
- ③案件に関わる部門との調整（コンタクトセンター運用部門やITシステム関連部門）
- ④見積書、提案書の作成
- ⑤各部門から上がってくる費用見積りの精査募資格 求める人物像

【募集背景】

経営統合後、サービス領域が広がり、相対するお客様企業の業界・部署も拡大しているため、様々な経験・知見をもったキャリアの方を募集しています。これまで培ってきた両社のケイパビリティを結集してさらなる成長を目指しているため、営業組織の増強、営業職の増員を行っております。

【雇用形態】

正社員（契約期間の定め無し）

試用期間：3か月 ※試用期間中、待遇面の変更無し

【職制】

基幹職

※基幹職とは、会社の総合的な判断を必要とする基幹的業務に従事し、雇用契約期間の制限がなく、業務範囲が明確に定められていない社員を指します。多角的な視点を養う目的も兼ね、全国転勤やジョブローテーションが発生する可能性がございます。ただし、営業職で就業の場合は、基本、本社（新宿）での勤務となります。

【給与】

月給27.3万円～46.5万円

■年収

- ・理論年収：421万円～673万円（賞与・諸手当含む、残業代含まず）
- ・想定年収：465万円～749万円（賞与・諸手当・残業代20h/月含む）

※経験・能力、前職年収等を考慮し当社規定により決定します

■諸手当・通勤費全額支給・時間外手当（1分単位支給）

■昇給：年1回（7月）

■賞与：年2回（6月・12月）※入社時期に応じた基準有

【勤務地】

151-8583 東京都渋谷区代々木2-2-1 小田急サザンタワー17F

JR・小田急線・京王線他 新宿駅「南口」より徒歩3分

JR新宿駅「甲州街道改札」または「新南改札」より徒歩3分

都営地下鉄新宿駅「A1」出口より徒歩1分
※受動喫煙対策あり（屋内原則禁煙）

【勤務時間】

9:00～17:30
就業時間：7時間30分
休憩時間：60分間

【休日・休暇】

土曜日・日曜日・祝日・年末年始（12月29日～1月3日） 年間休日122日 ※2024年度
<休暇>

- ・年次有給休暇 ※入社年度は、入社月に応じた規定数付与（1～15日）
- ・特別休暇（弔事休暇、結婚休暇、出産休暇、子の看護休暇など）
- ・私傷病休暇・産前産後休暇・育児・介護休暇

【待遇・福利厚生】

- ・KDDIグループ共済会（慶弔見舞金、資金貸付制度、団体保険など）
- ・ペネフィットステーション（グルメ・旅行・映画補助、語学やビジネススキルのe-ラーニング等）
- ・KDDI健康保険組合
- ・KDDI社員持株会（任意）
- ・企業主導型保育所・保養所（東京・京都・ハワイ）
- ・加入保険：雇用保険・労災保険・厚生年金・健康保険

【制度】

- ・評価制度（目標管理制度）
- ・テレワーク・転勤時社宅制度
- ・各種研修制度・eラーニング等
- ・社内表彰
- ・退職金（前払退職金として支給し、選択制確定拠出年金を適用）

【所属部署について】

- ①メンバー構成：20代～50代の幅で全16名
- ②部署の雰囲気：
皆、明るく新たなメンバーを受け入れる体制が整っています。
コミュニケーションも活発で、孤立するような組織とは皆無の風通しの良いチームです。
- ③テレワーク頻度：状況に応じて週1、2回程度
- ④平均残業時間：25時間程
- ⑤繁忙時期・残業時間：特に決まった繁忙時期はなし、案件の進捗により30時間を超える残業も発生
- ⑥個人目標／ノルマ有無：本部、部の目標から、個人のターゲット目標を設定、ノルマは無し
- ⑦営業スタイル：対面、リモートでの営業活動

【入社後の流れ】

- ・経験に応じて、複数のお客様企業を担当していただきます。
- ・新規開拓においては、先輩社員、ユニット長（課長）のフォローを受けながら、初回アプローチ・訪問から行っていただきます。
- ・お客様企業のニーズを引き出し、案件化に至ったら、運用部門と相談しながらコスト試算を行い見積、提案書を作成します。
- ・お客様へのプレゼン、フォローを行い受注に至ったら、契約を締結し、業務立上げまで運用部門のフォロー、お客様企業との調整を行います。
- ・担当案件の運用開始後は、運用部門と連携してお客様企業への状況報告・対応を行い、拡大に向けての交渉や別部門への展開を模索します。
- ・こうした対応はユニット長、部長のフォローのもとチームで行いますが、いくつかの案件を経験することにより一人でできる範囲が広くなってきます。

【キャリアパス】

担当案件、企業が増えるつれ、自身が扱う売上額も大きくなっています。後輩社員に対するフォロー、指導役も担っていたり、ユニット長に昇進する方も多いです。
売上目標のほか、特定企業・業界の開拓などさまざまな目標を上司と相談しながら設定し、定期的に1on1での振り返りの場をもうけてキャリア形成と一緒に考えていきます。

【その他】

- ・健康経営優良法人（大規模法人部門）※2024認定
- ・健康経営宣言 <https://www.altius-link.com/corporate/healthy-company/>
- ・アルティウスリンクで働く魅力 <https://www.altius-link.com/recruit/strength/>
- ・女性活躍推進企業認定「えるぼし」
- ・子育てサポート企業認定「くるみん」

Required Skills

【必須スキル・経験】

- 営業の実務経験（業界不問）
- ビジネスで英語を活用した業務経験、もしくは業務で英語を活用した経験がない方でも、顧客とのコミュニケーションや提案/交渉を英語を使ってチャレンジしたい方（TOEIC目安：700点以上）

【歓迎スキル・経験】

- BPO会社でセンターマネージメントや営業経験のある方
- 人事領域以外での現場業務経験（営業や社内SE等）

【求める人物像】

- 会社の事業・社風や指針をしっかり理解し、自分の言葉でプレゼンできる方
- 指示待ちではなく、自ら課題を見出し、解決に向けて自立自走できる方
- 社内外含め、周りを巻き込んで業務を進められる方
- お客様のニーズを把握するために、コミュニケーションを取り、取引先の状況把握を積極的に実施できる方

【選考フロー】

書類選考→一次面接→最終面接→内定/オファー面談→入社

Company Description