



## Researcher and Career Advisor | バックオフィス所属 × フルフレックス × 外資系人材紹介

【リサーチ × キャリア支援】登録者との出会いを創出するポジション

### Job Information

**Hiring Company**

Turnpoint Consulting Co., Ltd.

**Subsidiary**

Turnpoint Consulting株式会社

**Job ID**

1565095

**Industry**

Recruitment Agency

**Company Type**

Small/Medium Company (300 employees or less)

**Non-Japanese Ratio**

About half Japanese

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

**Train Description**

Hanzomon Line, Suitengumae Station

**Salary**

4 million yen ~ 5 million yen

**Salary Bonuses**

Bonuses included in indicated salary.

**Work Hours**

フレックスタイム制 (コアタイムなし)

**Holidays**

週休2日 (土日)、有給休暇、傷病休暇、慶弔休暇、リフレッシュ休暇、年末年始休暇

**Refreshed**

June 4th, 2026 03:00

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 1 year

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Daily Conversation (Amount Used: English usage about 75%)

**Minimum Japanese Level**

Fluent

**Minimum Education Level**

High-School

---

**Visa Status**Permission to work in Japan required

---

**Job Description****【キャリアの入り口を支える“人と機会をつなぐ役割”】**

Turnpoint Consultingは、自動車・モビリティ業界に特化したプロフェッショナル人材紹介会社です。EV、MaaS、自動運転など、100年に一度の変革期を迎えるモビリティ業界において、外資系メーカー、日系大手、スタートアップ企業の採用を支援しています。

今回募集するResearcher and Career Advisorは、登録者との“最初の接点”を担うポジション。スカウト送信、面談設定、キャリア面談を通じて、登録者と企業の出会いを生み出します。

「人と話すのが好き」「キャリア支援に関わりたい」方に最適。外資系らしいフラットで成果主義のカルチャーの中で、自分の行動が“採用成功”という結果に直結するやりがいを実感できます。

**【仕事内容】**

## ◆ Researcher業務

- ・ コンサルタントへの求人要件ヒアリング
- ・ 登録者のサーチ・スカウト送信（各種求人媒体、自社データベースなど）
- ・ エントリー対応、面談設定、候補者情報の入力・管理
- ・ 書類回収や登録データの更新

## ◆ Career Advisor業務

- ・ 登録者との初回面談の実施（キャリアヒアリング、希望条件確認など）
- ・ 登録者への求人紹介、応募フォロー
- ・ 既存登録者への新規求人案内・応募促進
- ・ 面談後のレポート作成、システム入力

コンサルタントやリサーチチームと連携しながら、登録者が最適な求人と出会えるよう支援します。

**【働く環境】**

- ・ 所属部署：Business Enablement Team（バックオフィス所属）
- ・ フルフレックスタイム制（コアタイムなし / 試用期間後適用）
- ・ 面談対応により、19時以降の面談が発生する場合あり
- ・ 残業月20時間以内 / 年間休日124日
- ・ 有給取得率90%以上
- ・ 水天宮前駅・人形町駅から徒歩圏内の好立地
- ・ 成果とプロセス両面での評価制度を採用し、インセンティブ支給

**【給与・待遇】**

- ・ 賞与：年2回（評価連動）
- ・ 勤務時間：フルフレックスタイム制
- ・ 休日・休暇：週休2日制（土日）、祝日、年末年始、有給、リフレッシュ休暇など
- ・ 福利厚生：社会保険完備、401K、交通費支給、引越手当、語学研修費補助、報奨休暇、社員旅行など

---

**Required Skills****必須条件：**

- ・ 英語に抵抗がない方（ビジネス未経験でも可 / 社内コミュニケーションは英語）
- ・ 人材紹介・派遣会社でのキャリアアドバイザーまたはコンサルタント経験（または2C向けのカスタマーサポート / インサイドセールス経験）
- ・ 登録者への架電など、コミュニケーションを積極的に行える方
- ・ 日本語流暢（日本語面談が問題なく実施できる方）
- ・ 英語ビジネスレベル（社内コミュニケーション・資料読解で使用）

**歓迎条件：**

- ・ 自動車業界経験・知識がある方
- ・ グローバルな環境で成長したい方
- ・ 人材業界でのバックオフィス・リサーチ業務経験
- ・ チームで協力しながら業務を進めるのが得意な方
- ・ スピード感と正確性を両立できる方

**【こんな方におすすめ】**

- ・ 人材業界・キャリア支援に強い関心がある方
- ・ コンサルタントのパートナーとして登録者支援をリードしたい方
- ・ 対人折衝が得意で、成果にこだわりたい方

- 外資系企業のフラットな環境で実力を正当に評価されたい方

---

## Company Description