

# FELLOWSHIP

創業社長直下で0→1の法人営業◆外国籍エンジニア派遣事業の海外展開／在宅可・年休124日

## Job Information

**Hiring Company**

Fellowship Co., Ltd.

**Job ID**

1572545

**Division**

グローバルHRソリューションDivision

**Industry**

Temp Agency, Outsourcing

**Company Type**

Small/Medium Company (300 employees or less)

**Non-Japanese Ratio**

Majority Japanese

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

**Train Description**

Yamanote Line, Shinbashi Station

**Salary**

4.5 million yen ~ 7 million yen

**Holidays**

完全週休2日制(土日祝)

**Refreshed**

February 17th, 2026 00:00

## General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 3 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level (Amount Used: English usage about 75%)

**Minimum Japanese Level**

Business Level

**Minimum Education Level**

Bachelor's Degree

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

## Job Description

【募集要項 本ポジションの魅力】

- 英語×日本語で海外IT企業と営業
- フレックス＆在宅可、年休124日以上
- 新規事業の戦略策定と海外営業
- 創業社長直下、多様性重視の文化

職位：メンバー (G3~G6想定) ※ご経験に応じて検討いたします。

#### 事業内容

##### 【事業戦略策定】

市場分析・戦略策定:注力エリア(国・地域・国籍など)の特定および事業戦略策定 ※経営陣・事業部長が伴走

##### 【グローバル営業】

新規および既存顧客へのソリューション営業 ※英語を使用した商談を想定しています。

##### 1. 新規開拓:

- 海外のIT企業やテック系スタートアップを中心にアプローチ。
- 交渉を含む営業活動全般を担い、海外プロジェクト案件を推進。(日本語および英語)

##### 2. ソリューション提案:

- 海外企業に対して課題をヒアリングし、適切な外国籍エンジニアを提案。

##### 3. 成約および契約後フォロー:

- 契約の交渉から稼働開始後のフォローまで担当。

※エンジニア採用に関しては専属のキャリアアドバイザーがいるため、その方々と連携をとって進めていただきます

##### 【マネジメント】

KPI管理、チームメンバーのマネジメント・育成(日本語および英語)

※マネジメント未経験の方も、「組織を大きくしたい」という意欲があれば歓迎します

#### 魅力ポイント

以下のようなご経験を得られることに魅力を感じる方とご一緒したいです

- マーケットでの勝ちパターンを見いだせつつある領域での、新規事業(ゼロイチ)立ち上げ責任者としてのご経験
- 0→40億円まで会社を成長させた創業社長直下での事業推進経験。
- 個性・多様性を重視するカルチャードでの事業推進・マネジメント経験の獲得

#### 募集背景

当社の新規事業となる外国籍エンジニア派遣事業の海外展開を加速させるための増員募集です。

既存の枠組みを超え、新しい市場を共に創り上げるメンバーを募集します。

#### 雇用形態

正社員 ※6ヶ月間の試用期間があります。

※試用期間中は勤務時間が【9:00~18:00】となります。

その他の給与、待遇に変動はありません。

雇用期間：期間の定めなし

#### 年収

想定年収:450~700万円

月給30万7400円~54万700円

※業績に合わせたインセンティブ制度・決算賞与あり

※上記は最低保証額。経験・能力等を考慮の上、優遇いたします

※上記給与額は一律支給のみなし残業手当(月30時間分 5万8400円以上)を含みます。

超過分の残業手当は別途支給いたします

※管理職相当(課長以上)での入社の場合は、管理職手当が別途支給されます

#### 勤務地

本社 東京都千代田区内幸町2-2-3 日比谷国際ビル3F 内幸町

駅:徒歩3分 JR新橋駅:徒歩7分 霞ヶ関駅:徒歩5分

(内幸町駅・霞ヶ関駅からは地下直結となります)

#### 勤務時間

フレックスタイム制(標準労働時間:1日8時間)

※コアタイム/10:00~16:00 ※試用期間6ヶ月間は下記のとおり勤務時間固定となります。

9:00~18:00(実働8時間)

時間外労働：あり(月平均30時間)

#### 休日休暇

完全週休2日制(土日祝)、年末年始休暇、夏期休暇、有給休暇、年間休日124日以上

#### 手当・福利厚生

- 健康保険・労災保険・雇用保険・厚生年金
- 産前産後休暇制度※実績あり
- フレックスタイム制度
- 確定拠出年金(401K)
- 時間外手当(みなし残業手当の超過分を支給)
- 交通費支給(月3万円まで)
- 定期健康診断
- インフルエンザ予防接種
- 在宅勤務・テレワーク制度
- リファラル採用制度(報奨金あり)
- 社内表彰制度

- ・社員交流イベント(BBQ大会、忘年会、他部署ランチ)
  - ・社内部活動制度
  - ・国家資格キャリアコンサルタント資格取得支援制度
  - ・資格取得支援制度
  - ・業務におけるパソコンや携帯電話の貸与
- 

## Required Skills

### 【必須要件】

- ・法人営業経験 3年以上(業界不問)
- ・英語でのビジネス経験 1年以上

### 【歓迎】

- ・人材業界や人事領域での何らかのご経験(営業、キャリアアドバイザー、人事など)
- ・IT業界および開発技術やAI技術に関する何らかの知識・経験
- ・キャリアアドバイザー経験

### 【語学力】

- ・日本語・英語ビジネスレベル

### 選考プロセス

書類選考→面接2~3回・SPI→内定

---

## Company Description