



株式会社クロスヴィジョンインターナショナル

【赤坂】ITコンサルタント（人事勤怠システムの提案・導入支援）◆職種未経験可／在宅勤務あり

クラウド人事システムのパイオニア的企業/転勤なし/職種未経験歓迎/土日祝休み

## Job Information

### Hiring Company

K.K. CrossVision International

### Job ID

1573186

### Industry

Business Consulting

### Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

### Train Description

Chiyoda Line, Akasaka Station

### Salary

4.5 million yen ~ 6 million yen

### Work Hours

フレックスタイム制（コアタイム：10:30～16:00）※標準的な勤務時間帯：9:00～18:00

### Holidays

完全週休2日制（土日祝）

### Refreshed

February 5th, 2026 10:00

## General Requirements

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

None

### Minimum Japanese Level

Native

### Minimum Education Level

High-School

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

### 《募集要項・本ポジションの魅力》

- ・ 自社開発の人事・勤怠システム導入を提案し、設定から運用まで支援する業務
- ・ 職種未経験からITコンサルとして専門性を身につけ、着実に成長できるやりがい
- ・ 労務知識とITの両面を深め、顧客課題を解決する価値ある仕事に携われる魅力

- ・ 転勤なし・週2日在宅可・フレックス制で、安定と柔軟性を両立した働き方が可能

#### 【業務内容】

人事・勤怠システムの新規導入、設定、設定変更など、自社開発の事業向けシステムに関する提案とシステム導入やコンサルタント業務をご担当いただきます。

- ・ システムの紹介、提案、コンサルタント業務
- ・ システムの導入管理、システム稼働後のサポート  
...環境仕様の定義、システム環境設定、稼働までの日程管理
- ・ カスタマイズ要望の対応(要件定義、仕様設計)  
(変更の範囲：会社の定める業務)

#### ■当ポジションの特徴：

自社開発の就業管理・人事情報管理・申請ワークフローシステム等の人事ソリューションサービスの運用の提案とサポート業務を担当頂きます。労務知識を深めることができ、スキルアップできる環境です。  
また、開発部門も同じ場所にいるため、十分な支援を受けられます。

#### ■当社について：

当社は1998年に給与計算システムをリリースして以来、クラウドアプリケーションのパイオニアとして広範囲な人事業務を統括するシステムを提供している総合人事サービス企業です。多くの外資系企業を顧客に持ち、全てのシステムにおいてバイリンガル対応を行い、業界で独自の地位を築いています。

#### 【雇用形態】

正社員

※試用期間あり、6ヶ月（試用期間中も待遇に変動はありません。）

#### 【給与】

予定年収：450万円～600万円（月給制）

月給：258,000円～388,000円（一律手当を含む）

月額（基本給）：200,000円～310,000円、その他固定手当/月：25,000円

固定残業手当/月：33,000円～53,000円（固定残業時間20時間0分/月）

（超過した時間外労働の残業手当は追加支給）

※経験、能力を考慮の上、決定します。

※賃金はあくまでも目安の金額であり、選考を通じて上下する可能性があります。

※月給(月額)は固定手当を含めた表記です。

■残業手当：有

■昇給：年1回（1月）

■賞与：年2回（6月・12月）

#### 【就業時間】

フレックスタイム制／コアタイム：10:30～16:00（休憩時間：60分）

■標準的な勤務時間帯：9:00～18:00

■時間外労働有無：有

#### 【勤務地】

本社：東京都港区赤坂7-10-20 アカサカセブンスアヴェニュービル5F

（変更の範囲：無）

■勤務地最寄駅：東京メトロ千代田線／赤坂駅

■受動喫煙対策：屋内全面禁煙

■転勤：無

■在宅勤務・リモートワーク：相談可（週2日リモート・在宅）

#### 【休日休暇】

- ・ 年間休日日数122日
- ・ 完全週休2日制（休日は土日祝日）
- ・ 年間有給休暇1日～20日（下限日数は、入社直後の付与日数となります）※入社月に応じて付与
- ・ 年末年始
- ・ 慶弔休暇
- ・ 有給休暇 等

#### 【待遇・福利厚生】

- ・ 通勤手当：全額支給(規定有)
- ・ 住宅手当
- ・ 各種社会保険完備（健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険）
- ・ 退職金制度
- ・ 定年：60歳 ※再雇用制度あり（契約社員として雇用）
- ・ 褒賞制度
- ・ 出産・育児支援制度
- ・ 服装：オフィスカジュアル
- ・ 社内イベント（クリスマスパーティー、BBQ大会、Beer Bustなど）

## Required Skills

<職種未経験歓迎><勤怠管理システムを扱ったことのある方歓迎◎>

#### 【必須要件】

- 労務管理系システムに携わった経験がえられる方（ITエンジニア・営業問いません）

【歓迎要件】

- SQL言語、プログラミング経験の基礎知識（言語不問）
- 労務管理の知識をお持ちの方(特に勤怠管理の知識歓迎)
- 英語力／日常英会話・英文メール

【選考について】

- オンライン面接：可

---

## Company Description