



サステナビリティ経営推進【Manager候補】※大手コンサル企業での自社管理部門のポジション※

英語力が活かされます

Job Information

Recruiter

Credos Inc.

Job ID

1586132

Industry

Business Consulting

Company Type

Large Company (more than 300 employees)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

7.5 million yen ~ 12 million yen

Refreshed

April 22nd, 2026 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 10 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Business Level

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

本ポジションの役割

上位者と連携しながら、サステナビリティ領域における「設計・高度化フェーズ」の中核メンバーとして、自ら課題を特定し、企画・推進を担います。

■経営戦略の具体化と仕組み化

経営方針や中長期計画を理解し、検討が不十分な新しいテーマに対し、国内外の事例調査や論点整理を自ら実施。社内規定・マニュアル・運用プロセスとして「形」にします。

■経営管理への実装と現場定着

マテリアリティや人権対応などのテーマを、単なる「宣言」で終わらせず、各事業部門のKPIや業務フローに組み込み、組織全体が無理なく継続できる状態を作ります。

■プレイングエグゼキューション

上位者との連携を図りつつ、重要局面や立ち上げ期には、自らドキュメント作成や関係部署との合意形成のフロントに立ち、仕組みが定着するまで泥臭くやり切る姿勢を重視します。

入社後の想定業務

※コンサルタント職ではなく、バックオフィスでの勤務となります。
 ※コンサルタント職（クライアントへの提言）ではなく、自社の持続的成長を担うバックオフィスでの勤務となります。

※以下の業務から、ご経験に基づき、自らマイルストーンを描き、完遂までをリードしていただきます。

- ・マテリアリティの見直しおよびグローバル展開の設計
- ・人権対応の方針・ルール・運用モデル設計
- ・サステナビリティ委員会／分科会のテーマ設定および年間アジェンダ設計
- ・サステナビリティ報告書のテーマ・ストーリー設計および編集方針策定
- ・情報発信や研修に関する改善方針、KPI、体系設計
- ・サステナビリティ領域に関する社会情勢、各種専門機関の提言内容、他社事例などの情報収集・分析
- ・国内外関係部門や海外拠点との調整・合意形成、経営層や委員会への説明
- ・メンバーの業務マネジメント（進捗・品質管理）

<キャリアを通じて身につけられること>

- ・企業におけるサステナビリティを考え、企業変革を実現する力
- ・サステナビリティに関する知見の深化
- ・さまざまな立場の人とのコミュニケーションや交渉を通じてプロジェクト等を推進する力
- ・社内外への広報を通じたブランド力向上のための発信力

Required Skills

求める人物像

当社におけるサステナビリティ領域で何に優先的に取り組んでいくか、経営層と議論しながら実行し、メンバーマネジメントも担っていただくポジションです。

- ・オーナーシップ：会社の方針を理解した上で優先順位を自ら判断し、注力領域を起案できる方
- ・柔軟性：特定の領域に固執せず、経営課題に合わせて自らの担当領域を拡張し、知見を広げることを楽しめる方
- ・組織への貢献意欲：部門の運営や仕組み作りに主体的に関われる方
- ・調整力：多様なメンバーとコミュニケーションをとり、不確実な状況下でも臨機応変に対応ができる方

経験業種

不問

経験業務-必須要件

- ・サステナビリティ領域（報告書/人権/ガバナンス/社内浸透施策など）のいずれかにおいて、自ら課題を特定し、施策の起案から実行・定着までを一貫してリードした経験
 - ・複数名のメンバーが関わるプロジェクトのリード経験（進捗管理、クオリティコントロール）
- ※組織マネジメント経験またはピープルマネジメント経験がある方は管理職としてマネジメントをお任せいたします

経験業務-歓迎要件

※下記項目のいずれかに関連する業務のご経験・知識を有する方、歓迎

- ・ビジネスレベルの英語力（会議、資料作成、関係者調整等）
- ・統合報告やサステナビリティレポートなどの作成・編集経験
- ・グローバルでのプロジェクト推進経験
- ・上場企業での広報やIR経験
- ・コーポレートガバナンスの知見

資格/スキル

- ・一般的なOAスキル（メール、Excel、PowerPoint、Word）
- ・読み書き可能な英語力+会話力向上への熱意

Company Description