【IT業界経験者歓迎 / コンサル未経験OK】ERPソリューションコンサルタント｜外資クライアント中心

IT業界でニーズの高いERPコンサルタント領域で自身の市場価値を上げられます

Job Information

Hiring Company
Sysamic K.K.

Job ID
1586408

Industry
IT Consulting

Company Type
Small/Medium Company (300 employees or less)

Job Type
Permanent Full-time

Location
Saitama Prefecture, Saitama-shi Urawa-ku

Train Description
Keihin Tohoku Line (Tokyo-Omiya), Urawa Station

Salary
4.5 million yen ~ 6 million yen

Work Hours
10:00〜19:00

Holidays
完全週休2日制(土日祝)　※顧客状況によっては、不定期で土日祝の勤務が発生する可能性もございます。

Refreshed
November 3rd, 2026 03:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Daily Conversation Level

Minimum Japanese Level
Native Level

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≫

- ERP導入に向けた要件整理や進行管理、顧客・社内調整を担うコンサル業務
- 顧客課題の整理から導入・運用まで一貫して関わり、企業変革に貢献できる
- 英語を活かし外資系案件に関与できる
- 残業月5時間程度と少なめで働きやすく、資格支援や手当、実力次第で昇給可能な制度が充実

【業務内容】
（雇入れ直後）
同社エンジニアとクライアントの間に立って、基幹システム導入に向けた要件の取りまとめやファシリテーターのような役割を担っていただきます。
専門的な開発は担当せず、「聞く・まとめる・伝える」を軸に、会議準備や議事録、社内外の橋渡しを行います。

＜具体的には＞

- ERP導入プロジェクトの進行管理サポート
- スケジュール/タスク管理
- 顧客との打ち合わせ同席、議事録作成
- 要件整理、業務フロー整理
- 社内コンサルタント/開発チームとの調整
- ドキュメント作成(要件定義書、一覧資料 等)
  （変更の範囲：会社の定める業務）

※同社はMicrosoftのBC(Business central)というERPシステムを扱っています
※クライアントとの会議のための社内準備期間が多くを占めます。こちらは社長も含めて手順を細かく確認しますので、ご安心ください。

■募集背景：
部門・体制強化の為

■組織構成：
ERPソリューションコンサルタントは現在1名、PMやPM補佐、エンジニアの方々と連携をして進めていただきます。

■おすすめポイント：
ERP導入コンサル/英語使用/残業ほぼなし/実力次第で年収大幅アップも狙えます！
ERP導入コンサルティングを軸に事業を展開するシスアミックにて、ERPソリューションコンサルタントを募集しています。
外資系企業を中心に、会計・在庫・販売管理などの基幹システムをゼロから構築していくポジションで、顧客へのヒアリングから課題整理、システム設計、導入後の運用支援まで一貫して携われる点が大きな魅力です。
特に海外ERP「Business Central」を扱える企業は日本でも数社程度と非常に希少で、専門性を高めながら市場価値の高いキャリアを築くことができます。
入社後はERP知識をキャッチアップしながらプロジェクトマネージャーとして活躍できる環境が整っており、将来的には日本企業へのERP展開をリードする存在として事業拡大にも関わることが可能です。
残業はほとんどなく、実力次第で昇給・キャリアアップが叶う実力主義の環境。
会計知識や顧客対応経験を活かし、IT×業務改善の分野で成長したい方に最適なポジションです。

【雇用形態】
正社員
※試用期間あり、3ヶ月(条件に変更なし)

【給与】
年収：450万円〜600万円（月給制）
月額：300,000円〜400,000円
（内訳）
基本給：300,000円〜400,000円
※残業代は全額支給です。
※Microsoftの資格がある場合は資格手当が支給される場合もあります。

■昇給：年1回
■賞与：年2回
※賞与・昇給の有無及び金額は業績次第で決定

【就業時間】
10:00〜19:00（所定労働時間:8時間00分、休憩時間:60分）
■時間外労働：あり（平均残業時間：5時間程度）

【勤務地】
埼玉県さいたま市浦和区高砂2-8-16 浦和ガーデンビル4F
■最寄り駅：浦和駅
(湘南新宿ライン、上野東京ライン(宇都宮線・高崎線)、京浜東北線)
■転勤：なし

【休日休暇】

- 年間休日120日
- 完全週休2日制(土日祝)　※顧客状況によっては、不定期で土日祝の勤務が発生する可能性もございます。
- 年間有給休暇10日〜(下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります)

【待遇・福利厚生】

- 通勤手当(実費支給、上限月額30,000円)
- 退職金制度
- 資格取得支援制度
- 資格手当(Microsoft)

- 社会保険(雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険)

Required Skills

【必須要件】

- IT業界での顧客対応経験(PMやアシスタント等の経験)
- 日常会話レベルの英語力
- ITへの学習意欲

【歓迎要件】

- ERPの使用経験
- ERP導入もしくはMicrosoftのBC（Business central）の使用経験
- 簿記3級程度以上の会計知識

【選考について】

- 選考プロセス：書類選考→面接(3回を予定)

Company Description