20代・30代活躍中　契約管理担当｜日々英語を使用する環境

> **グローバルなチームワーク｜スキルアップできる環境**

Job Information

Hiring Company
Apex K.K.

Job ID
1601008

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, Shibuya-ku

Train Description
Yamanote Line, Ebisu Station

Salary
4 million yen ~ 7 million yen

Work Hours
9:00 ~ 18:00 (所定労働8時間) 休憩時間：12:00 ~ 13:00

Holidays
年間休日：132日　年次有給休暇、慶弔休暇、GW休暇、産前産後・育児休業、夏季休暇、年末年始休暇、完全週休2日制（土・日・祝）

Refreshed
November 10th, 2026 09:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level (Amount Used: English usage about 50%)

Minimum Japanese Level
Native Level

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

エイペックスは、ヘルスケア、IT、コンシューマー、金融などの企業に対し、世界トップレベルのサービスを提供し、企業内で重要な役割を担うハイクラス人材のキャリア開発を支援しています。
また、エイペックスは求職者と企業のベストマッチングを実現します。

- 22カ国からなるグローバルな環境で、日常的に英語を使用
- 手厚い待遇と福利厚生

- 年間休日132日以上
- 年1回の社員旅行を含む8回以上の社内イベント
- リモートワーク可能
- 協力的なチームワーク文化
- 充実した導入研修プログラムやOJTトレーニング
- 20%以上の会社成長率
- 会社紹介ビデオ: https://www.youtube.com/watch?v=Ta4tueVy7B0

仕事内容
契約内容や取引条件を正確に読み解き、細部まで丁寧に確認・管理する業務に関心をお持ちの方を歓迎します。当社は、東京・恵比寿に拠点を置く従業員170名規模の成長中の人材紹介会社です。事業拡大に伴い、クライアント契約を管理・推進いただく「契約管理担当」を募集しています。契約管理の経験は問いません。
日本語ネイティブレベルで、英語力をお持ちの方を歓迎します。法律文書を読み込み、クライアントとの交渉スキルを身につけながら、会社の円滑な事業運営を支えていただくポジションです。

【主な業務内容】
・契約書レビュー・管理
クライアントとの契約書や取引条件書（Terms of Business）を丁寧に読み込み、内容を分析・確認し、リスクを最小限に抑えます。
・クライアントとの交渉
契約条件、条項、人材紹介手数料などについて企業クライアントと直接交渉し、双方にとって最適な合意形成を行います。
・契約進行フォローアップ
契約締結がスムーズかつ期限内に完了するよう、クライアントや社内コンサルタントへのフォローアップを行います。
・契約データ管理・コンプライアンス
契約データベースを管理・更新し、すべての書類が正確かつコンプライアンスに準拠している状態を維持します。

研修体制
● 人材紹介で成功するための、深く包括的な研修プログラム(全体的な研修は1ヶ月間行われ、さらに2ヶ月間はOJTトレーニングを行います)
● この研修を通して独り立ちするまでに十分なスキルを身につけていただけます
● 長期的なキャリア形成を考慮し、数年先まで高度なトレーニングを提供します

魅力

- 社員の半数が外国籍のグローバルな職場
- 英語と日本語を日常的に使用
- 在宅勤務や柔軟な勤務スケジュールなど、ワークライフバランスの実現が可能
- 手厚い年間休日と有給休暇制度
- 複数のキャリア形成や業界理解に向けた研修
- 若くエネルギッシュな社員によるチームワークを大事にする社風
- 事業拡大に伴うキャリアアップの機会多数
- エグゼクティブ・サーチ・カンパニー・オブ・ザ・イヤー」賞や「働きがいのある会社」賞など、数々の賞を受賞

Required Skills

応募条件

- 日本語：ネイティブ
- ビジネスレベルの英語力（TOEIC850点程度以上)
- 大学卒業
  （複雑な日本語の契約書確認および国内クライアントとの交渉に必要なため）
  ※社内ミーティング等は全て英語となるため、会話・読み書きどちらもできる方を想定しております。

歓迎スキル・経験

- マルチタスクスキル
- 対人折衝の経験
- タイムマネジメントスキル、プランニングスキル
- 海外在住 / 留学経験

想定年収：400万円 ~ 700円_年俸制（経験・能力・ポテンシャルを考慮）

- ＜賃金形態＞
  年俸制
  補足事項なし

  ＜昇給有無＞
  有

  ＜残業手当＞
  有

  ＜給与補足＞
  ※あくまでの想定年収のため、選考を通して上下する可能性があります。
  ※給与詳細は経験・能力・前職給与等を踏まえて決定します
  ※上記年収は手当を含んだ金額となります。

  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。

給与例
30歳 年収600万円 / 月給50万円 (経験5年)
35歳 年収800万円 / 月給67万円 (経験10年)

所定労働時間：9:00 ~ 18:00 (所定労働8時間)
休憩時間：12:00 ~ 13:00
＊試用期間終了後、始業時刻は8:00 ~ 10:00の間で設定可能

福利厚生

- 通勤手当 (月額上限3万円)
- 雇用保険、厚生年金保険、労災保険、健康保険
- 無料のフルーツや飲み物 (コーヒー・お茶・お水等) ※金曜日の夕方にはアルコール飲料あり
- 永年勤続賞与
- 自己啓発補助費 (月額上限1万円/ ジムや語学レッスンに使用可能)
- 年間8回以上の社内イベント

選考フロー

- カジュアル面談
- 一次選考
- 最終選考およびWeb適性検査
- オファー

教育制度
ご入社後1か月間の研修にて、転職サポート全体のプロセスをお伝えします。
座学に加え、ロールプレイを用いた研修もあり、実践的な練習を積むことができます。
研修期間中も午後は現場でOJTを実施する、研修と実務をバランスよく組み合わせた内容です。
先輩社員の指導のもと、着実なスキルアップをサポートします。

■その他
受動喫煙防止措置：屋内禁煙
年間休日：132日
年次有給休暇、慶弔休暇、GW休暇、産前産後・育児休業、夏季休暇、年末年始休暇、完全週休2日制 (土・日・祝)

拠点 (既定) :
東京都渋谷区恵比寿4丁目6番1号恵比寿MFビル7階

Company Description