



【遠隔地リモートOK/フレックス/語学が生かせる】プロジェクトマネージャー

大手総合人材サービス企業での募集です。 人事コンサルタントのご経験のある方は歓迎...

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company

大手総合人材サービス企業

Job ID

1604067

Industry

Temp Agency, Outsourcing

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

7 million yen ~ 8.5 million yen

Work Hours

09:00 ~ 18:00

Holidays

詳細は求人ご紹介時にご案内いたします。

Refreshed

August 20th, 2026 09:00

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Fluent

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【求人No NJB2395633】

■ポジション概要

APAC CoE (Center of Excellence) としてAPACエリアのプロダクト開発チームで活動します。社内向け採用オートメーションツールの開発を推進する、高い調整力を持つプロジェクトマネージャーを募集しています。本ポジションでは「調整の要」として、ビジネス要件が明確に整理・文書化され、開発スケジュールが遵守され、マーケティングからエンジニアリングまで、すべての部門が完全に足並みを揃えて進められるようリードしていただきます。

■主な業務内容

□プロジェクト全体統括 (Project Orchestration)

プロジェクトの企画からリリースまで、エンドツーエンドで管理。スコープ定義、マイルストーン設定、期限遵守を徹底す

る

・要件定義・ヒアリング

リクルーターやビジネスリードへのインタビューを通じて現場の課題（ペインポイント）を把握し、非技術者にも分かりやすいプロダクト要件定義書（PRD）に落とし込む

・コミュニケーションハブ

デイリースタンドアップ、週次ステータス報告、ステークホルダーミーティングをファシリテートし、VPoE やビジネスリードが常に関係状況を把握できる状態を作る

・リスク・ボトルネック管理

デザイン未確定、フィードバック遅延、リソース変更など、リリース遅延につながる要因を先回りして特定・解消する

□展開・導入（Rollout Implementation）

ツール完成後の引き渡しを管理。採用チームへのトレーニング調整や、「開発」から「日常利用」へのスムーズな移行を支援する

Required Skills

■必須要件

プロジェクトマネジメント経験：

3年以上の PM 経験（複数部門をまたぐプロジェクトを最初から最後まで推進した実績）

ドキュメンテーション能力：

誰が読んでも理解できる、明確・簡潔・論理的な要件定義を書く力

高い整理能力：

Jira、Asana、Trello 等のプロジェクト管理ツールを使いこなし、常に「誰が何をしているか」を把握できる管理能力

対人調整力・協調性：

高いEQ（感情知能）を持ち、エンジニア、マーケティング、経営層など多様な関係者と円滑に連携できる力

アジャイル理解：

スプリント開発に慣れており、バックログの優先順位付けができる

■歓迎要件

チェンジマネジメント経験：

新しいソフトウェア導入や業務プロセス変革を組織に定着させた経験

HR / 採用領域の知識：

候補者の基本的なライフサイクル（ソーシング → 面接 → 決定）への理解

マーケティング連携経験：

ブランディングや社内コミュニケーション施策において、マーケティングチームと協働した経験

Company Description

ご紹介時にご案内いたします