営業・事業開発担当者

グローバルチーム｜週2日在宅勤務｜フレックスタイム制

Job Information

Hiring Company
i-Admin Japan K.K.

Job ID
1605471

Industry
Other (Consulting and Professional Services)

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards

Salary
6 million yen ~ 8 million yen

Hourly Rate
9:30am ~ 6:30pm JST（フレックスタイム可）

Work Hours
会社の規定に準ずる

Holidays
会社の規定に準ずる

Refreshed
November 23rd, 2026 06:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 1 year

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

≪募集要項・本ポジションの魅力≫

- 中小・大企業向け新規開拓から提案、市場分析、営業戦略立案まで担う事業開発・法人営業
- 市場開拓から顧客との長期的な関係構築まで一貫して担い、自身の提案で事業成長に貢献できる
- HRテクノロジー・SaaS領域で英語を活かし、グローバルチームと連携しながら専門性を高められる
- 成果重視の裁量ある環境で、自律的に営業活動を推進し、幅広い業界イベントや出張にも挑戦可能

【業務内容】

- 中小企業および大企業市場において、新たなビジネスチャンスを特定、開拓、評価する。
- 見込み客の発掘、人脈構築、紹介、業界イベントなどを通じて、営業パイプラインを構築・維持する。
- 主要な意思決定者、顧客、パートナー、業界関係者との強固な関係を構築・維持する。
- 商談、製品プレゼンテーション、ソリューションのデモンストレーションを実施し、顧客のニーズを把握して適切なソリューションを提案する。
- 市場参入戦略を策定し、市場拡大戦略を支援する。
- 市場動向、顧客のニーズ、競合他社の動向を監視し、新たなビジネスチャンスを特定する。
- マーケティング、製品、デリバリー各チームと連携し、説得力のある提案書を作成するとともに、顧客との関与を成功に導く。
- CRMツールを活用して、事業開発活動、パイプラインの状況、売上予測を管理、追跡、報告する。
- 割り当てられた事業開発KPI、売上目標、収益目標を達成する。
- その他、割り当てられた事業開発および営業関連の業務を遂行する。

【雇用形態】
正社員

【給与】
600万 ~ 800万円（経験考慮の上、応相談）

【就業時間】
9:30am ~ 6:30pm JST（フレックスタイム可）

【勤務地】
日本

【休日休暇】
会社の規定に準ずる

【待遇・福利厚生】
会社の規定に準ずる

Required Skills

【必須要件】

- 経営学、マーケティング、人事、情報技術、または関連分野の学士号。
- ビジネス開発、B2B営業、アカウントマネジメント、または顧客対応業務における2 ~ 5年の経験（HRテクノロジー、SaaS、エンタープライズソリューション分野での経験が望ましい）。
- 新たなビジネスチャンスを特定・開拓・評価し、長期的な顧客関係を構築できる実績。
- 優れたコミュニケーション能力、プレゼンテーション能力、交渉力、およびステークホルダー管理能力。
- コンサルティング型営業、ソリューションのポジショニング、および事業開発ライフサイクルの管理に関する経験。
- 自発的で積極的、かつ結果重視であり、ペースの速い環境において、独立して業務を遂行するとともに、チームと協力して仕事を進めることができること。
- Microsoft Officeアプリケーションの熟練した操作能力。
- ビジネスレベルの日本語能力（日本語能力試験N1/N2または同等のレベル）
- 地域およびグローバルチームと連携するため、業務レベルの英語力
- テクノロジーへの強い関心と、HRテクノロジーおよびSaaSソリューションを学ぶ意欲。
- 顧客のニーズを把握し、ビジネスチャンスを見出すことができるビジネス感覚。
- 戦略的に考える能力を備えた、優れた分析力および問題解決能力。
- 自発的で主体性があり、最小限の監督のもとで自律的に業務を遂行できること。
- 高い組織力と、優れた時間管理能力およびマルチタスク能力を有すること。
- 適応力と回復力があり、変化の激しい環境下でも活躍できること。
- Word、Excel、PowerPoint、Outlookを含むMicrosoft Officeアプリケーションに精通していること。
- 必要に応じて、クライアントとの打ち合わせ、事業開発活動、業界イベントなどへの出張に柔軟に対応できること。

【歓迎要件】

- 日本市場または日本の多国籍企業（MNC）での勤務経験がある方

Company Description