

PR/118752 | Client Management Associate

Job Information

Recruiter
JAC Recruitment UK

Job ID
1612854

Industry
Business Consulting

Job Type
Permanent Full-time

Location
United Kingdom

Salary
Negotiable, based on experience

Refreshed
November 24th, 2026 05:00

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
Associate Degree/Diploma

Visa Status
No permission to work in Japan required

Job Description

当社クライアントは、グローバルに展開するエキスパートネットワークおよびプライマリーリサーチ企業です。世界中の専門家ネットワークを活用し、企業と希少性の高い業界知識・専門的知見を持つエキスパートをつなぐサービスを提供しています。

主な顧客は、コンサルティングファーム、アセットマネジメント会社、プライベートエクイティファンド、多国籍企業などであり、各クライアントのニーズに合わせたリサーチおよびコンサルティングソリューションを提供しています。これにより、顧客企業の市場理解の深化や、より精度の高い経営判断・投資判断を支援しています。

英国、米国、ヨーロッパ、アジアを中心にグローバルな事業基盤を持ち、多様な業界の専門家へのアクセスを提供することで、クライアントが複雑な市場環境を理解し、競争優位性を維持できるようサポートしています。

募集ポジション

当社クライアントでは、西ロンドンに拠点を置くGlobal Fulfillment Teamの一員としてご活躍いただける、日英バイリンガル人材を募集しています。

市場調査、コンサルティング、プロフェッショナルサービス業界でのキャリア形成を目指す新卒・第二新卒の方に最適なポ

ジションです。

入社後は、Associateとして活躍するために必要な知識とスキルを習得できる12週間の研修プログラムを受講いただきます。

入社予定時期：2026年11月

主な業務内容

エキスパートリクルーティング

- グローバルネットワークに登録いただく業界専門家（エキスパート）の発掘・採用
- 社内データベースを活用し、クライアント案件に最適な専門家を選定

業界調査・エキスパート評価

- 幅広い業界・市場に関するリサーチの実施
- クライアントの要件に基づく専門家の特定・評価・適格性確認
- 案件に適した専門家候補の提案

クライアントおよびエキスパート対応

- クライアントおよび専門家とのコミュニケーション管理
- インタビューやコンサルテーションのスケジュール調整
- 複数案件を優先順位付けしながら、高品質なサービスを提供

コンプライアンス管理

- 各業界におけるコンプライアンス要件や規制の理解
- すべてのプロジェクトが社内および顧客の基準に準拠して進行するよう管理

ネットワーキング・ビジネスリサーチ

- 国内外の業界プロフェッショナルとの関係構築
- 調査手法を活用し、クライアントの意思決定に必要な専門知識を提供

プロジェクトマネジメント

- 複数案件のスケジュールおよび納期管理
- クライアントの課題や目的を理解し、最適なソリューションを提案

交渉業務

- 専門家との条件調整や案件調整を行い、双方にとって最適な結果を実現
- 交渉力を高めながら、円滑なプロジェクト運営に貢献

このポジションの魅力

グローバルでスピード感のある環境の中で、以下のような幅広いビジネススキルを身につけることができます。

- リサーチスキル
- コミュニケーション能力
- プロジェクトマネジメント能力
- ネットワーキングスキル
- 課題解決能力
- 交渉力

将来的に多様な業界で活かせる汎用性の高いスキルを習得できる環境です。

応募条件

以下の条件を満たす方を歓迎します。

- 学士号（Bachelor's Degree）または同等の学歴をお持ちの方
- 優れた口頭および文書によるコミュニケーション能力
- 高い組織力と細部への注意力
- 主体性があり、変化への柔軟な対応力と問題解決能力を備えた方
- 日本語および英語でビジネスレベル以上の運用能力をお持ちの方
- 変化の速い環境において複数の業務を並行して管理できる方

勤務条件

- 勤務地：西ロンドン
- 勤務時間：現地 9:00–18:00
- 給与：£27,000 ~
- 昇給・昇格：制度あり

誠に恐れ入りますが、選考を通過された方にのみご連絡いたしますので、あらかじめご了承ください。

Notice: By submitting an application for this position, you acknowledge and consent to the disclosure of your personal information to the Privacy Policy and Terms and Conditions, for the purpose of recruitment and candidate evaluation.

Privacy Policy Link: https://www.jac-recruitment.co.uk/privacy-policy
Terms and Conditions Link: https://www.jac-recruitment.co.uk/terms-of-use

Company Description