



【労務コンサルタント】資格取得や家庭との両立も応援！リモート勤務可！

募集職種

採用企業名

ユニヴィスグループ

求人ID

1500721

業種

ビジネスコンサルティング

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 千代田区

最寄駅

丸の内線、 淡路町駅

給与

400万円 ~ 700万円

勤務時間

9：00～18：00（休憩1時間）※ご家庭の状況等により、10：00～19：00への変更等にご相談可

休日・休暇

完全週休2日制（土日）、祝

更新日

2026年07月02日 11:00

応募必要条件

職務経験

3年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

無し

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

大学卒：学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

【募集要項 本ポジションの魅力】

- ・ 英語スキルは不要、成長機会が豊富
- ・ 幅広い業種に対応した労務支援
- ・ リモート勤務や勤務時間の柔軟性あり
- ・ プロフェッショナルなチームでの仕事

■当社について

コンサルティングファーム、ベンチャー企業役員などの経験を持つプロフェッショナルを中心とした少数精鋭のプロフェッ

シヨナル集団です。

設立7年でクライアント200社超、M & Aコンサルティング、投資実行支援、ビジネスモデル構築支援、経営支援等、多岐に渡ってサービスを提供しています。クライアントも上場企業や年商数十億、数百億規模のベンチャーや最先端やユニークな事業にチャレンジしているスタートアップなど多岐に渡ります。

■募集背景

案件の増加及び事業拡大に伴い、労務コンサルタント・労務スタッフを募集します。
これまでの経験や知識を活かして、自分の担当先を持ち、お客様からの様々なご相談やご依頼への対応に関与することができます。

■業務内容

設立間もないベンチャー企業から上場企業まで、幅広い規模・業種の労務コンサルタント・労務顧問担当者として、様々な課題解決を支援します。

主な業務内容は以下のとおりです。

- ・ 日常的な人事/労務関係のご相談への対応
- ・ 給与/賞与計算代行
- ・ 社会保険や労働保険等の加入/脱退に関する手続代行
- ・ 就業規則や各種規程の作成支援
- ・ 助成金の申請代行支援

また、小規模な組織のため、手を挙げれば上記の給与・労務関連の業務に加え、会計・税務コンサルタント業務領域のプロジェクトなど様々なプロジェクトを経験することができる環境にあります。

■提供できる価値

- ・ 弊社は、設立間もないベンチャー企業から上場企業まで、幅広い規模・業種のクライアントを有しているため、会社の希望や業種等で起こり得る様々な人事・労務関係の課題に対する幅広い実務経験を得ることが可能です。
- ・ クライアントの社長や役員クラスの方を相手に業務を遂行することが多いため、経営者の考え方や経営者マインドを学ぶことできるとともに、自分自身の成長も加速度的に成長することができます。
- ・ 弊社は、グループ内に会計・税務・財務・法務のプロフェッショナルが多数在籍しており、同一のクライアントに様々な分野のサービスを提供することが多いため、目の前のクライアントの業務を通じて、労務領域だけでなく、様々な領域の知見や経験を得ることができます。

■案件

- ・ 上場企業から設立間もない中小企業等、業種や規模を問わず幅広い範囲で、労務領域のサービスを提供します。
- ・ 弊社グループ内で会社設立時に融資支援や設立支援を行ったクライアントから、労務顧問の依頼を受けて対応することも多いです。
- ・ 新規クライアント獲得のための営業活動は、全く行っておらず、既存クライアント等からの紹介での案件獲得がほとんどです。
- ・ 顧問業務の場合には、一つのクライアントに対する支援は半永続的に継続するため、クライアントへの理解を深めながら、様々なサービスを提供しています。
- ・ 現状ご契約いただいているクライアントの従業員数（給与計算対象者数）は、約15名～20名程度のお客様が一番多いですが、従業員100名超のクライアントもございます。

雇用形態

正社員

給与

年収400万円～700万円

※月給286,000円（基本給211,600円＋固定残業代74,400円）～500,000円（基本給369,900円＋固定残業代130,100円）

※固定残業時間は45時間/月

※固定残業時間超過分は別途支給

※賞与は年2回（月給の1か月分×2回）あり

※上記以外にも決算賞与・インセンティブ賞与・クラウド給与ソフト導入支援賞与等あり

※昇給は年1回（毎年10月）

勤務時間

9：00～18：00（休憩1時間）

※ご家庭の状況等により、10：00～19：00への変更等はお相談可

勤務地

【淡路町オフィス】

東京都千代田区神田淡路町2-3 淡路町トーセイビル5階

<最寄り駅>

- ・ 淡路町駅（丸の内線）
- ・ 新御茶ノ水駅（千代田線）
- ・ 小川町駅（都営新宿線）
- ・ 御茶ノ水駅（JR総武線・中央線）

※2025年1月～2月に下記オフィスへの移転も決定しております。

【後楽オフィス】

東京都文京区後楽1-4-14 後楽森ビル2階

<最寄り駅>

- ・ 水道橋駅（都営三田線・JR総武線）
- ・ 飯田橋駅（南北線・有楽町線・東西線・大江戸線・JR総武線）
- ・ 後楽園駅（南北線・丸の内線）

休日休暇

完全週休2日制（土日祝）

年末年始
慶弔休暇
有給休暇
試験休暇（希望者のみ）

待遇・福利厚生

社会保険完備
交通費全額支給
服装自由
資格取得支援制度
リモート勤務可（4ヶ月以降週2回まで）
社内ランチ制度
上長との個人面談（2カ月に1回）
ノー残業デー（毎週金曜日）

スキル・資格

必須

- ・大卒以上
- ・社会経験1年以上
- ・基本的なPCスキル（Excel、Word、PPTなど）

歓迎

- ・社会保険労務士等で実務経験をお持ちの方（1年以上）
- ・企業内で人事労務業務の実務経験をお持ちの方（1年以上）
- ・社会保険労務士資格保有者、受験経験のある方

会社説明