20代・30代活躍中！【シニアヘッドハンティングサポート】英語を活かす/年休132日/土日祝休み

グローバルなチームワーク | スキルアップできる環境

募集職種

採用企業名
エイペックス株式会社

支社・支店
Ａｐｅｘ株式会社

求人ID
1533158

業種
人材紹介

会社の種類
中小企業 (従業員300名以下)

外国人の割合
外国人 半数

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 渋谷区

最寄駅
山手線駅

給与
550万円 ~ 800万円

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

休日・休暇
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）

更新日
2026年11月10日 07:00

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
ビジネス会話レベル (英語使用比率: 50%程度)

日本語レベル
ネイティブレベル

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

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。
創業から急成長を続けています。2年間で社員数が60名から140名まで増え、これからも成長を続ける会社です！
《Great Place to Work - 働きがいのある会社》「働きがい認定企業」中規模部門9位 (2025年)、女性ランキング5位 (2024年)に選出！

当社が「働きがいのある会社」として評価されたポイント 1 昇進すべき人が昇進している 2 経営・管理者層は気軽に話せる 3 誰もが認められる機会がある その他、多くの項目で「働きがいのある会社」として高い評価を獲得しました！

- 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

≪中間管理職～経営幹部として活躍するバイリンガル人材・グローバル人材が外資系企業や日系グローバル企業へ転職するサポートをしていただきます≫

最適な人材マッチングを叶えるためのサポート業務をお任せします。社内の様々なメンバーと関わり、ご自身で意見を発信しながらチームメンバーがスムーズに業務を進められるよう各種調整業務を行っていただきます。
営業目標はありませんが業務上のターゲットはあるので社内事務で物足りない方におすすめのお仕事です！
英語を使用する機会が非常に多いポジションですので、英語力を活かして働きたい方、積極的に募集しております。

■業務内容：
ディレクターやコンサルタントと協力してヘッドハンティング業務のアシストをしていただきます。

・転職希望者への案件紹介（面談、電話、メール）
・クライアント/転職希望者の面接日時調整
・クライアント及び候補者様とのミーティングに参加
・書類準備、作成、英日言語サポート（通訳、翻訳）
・チーム全体が円滑に業務を遂行するためのサポート業務

■業務の特徴：
ディレクター及びマネージャーのもと最適な人材のマッチングを叶えるべく、転職希望者への案件紹介やクライアント企業との面接日時調整など、多面的なサポートを行って頂く配属チームの縁の下の力持ち的存在です。 将来的にはディレクター・マネージャーの右腕として、チーム運営全般にも積極的に携わっていただきます。 また、日々の業務において英語を使用頂く機会も多く、グローバルな環境で英語力を活かしつつ、担当する業界第一線のビジネスパーソンとの業務を通じて深い専門知識と貴重なビジネス経験を積むことができます。

■魅力ポイント：
入社後1ヶ月は、トレーニングを通して業務及び会社について学んで頂きます。トレーニング期間も午後は現場でOJTを行うため、バランスの取れたトレーニング内容です。現場ではディレクターやマネージャーのもと、チームメンバーのフォローを受けながら徐々に仕事を覚えて頂きます。チームワークとコミュニケーションを重視し、支えあいながら業務にあたるのが当社のカルチャーです。自身のコミュニケーション力を発揮し、プロアクティブにチームや会社の売上、成長に貢献したいという意欲をお持ちの方を求めております。

スキル・資格

応募条件

- 日本語：ネイティブ
- 社内での日常会話レベルの英語力（TOEIC700点程度以上)
- 大学卒業
- 3年以上のオフィス環境での勤務経験

  ■過去の入社事例：英語講師や、旅行業界のカウンターセールスとして活躍されていた方に過去ご入社いただいております。

求める人物像

- 人とのコミュニケーションが好きな方
- 自ら仕事を見つけ主体的に取り組む姿勢のある方
- グローバルな職場環境で英語力を活かして働きたい方
- チームメンバーと一緒に目標達成に向けて挑戦したい方
- スピード感のある職場でビジネスパーソンとして活躍したい方

歓迎スキル・経験

- 営業のご経験
- 対人折衝のご経験（交渉、コンサルティング等）
- コミュニケーションスキル
- マルチタスク能力

想定年収：550万円～800万円_年俸制（分割回数12回）

月給制
月給 458,334円 ~

月給￥458,334 ~ 基本給￥336,482 ~ 固定残業代￥121,852 ~ を含む/月

＜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

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。

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

会社説明