



## 【在宅＆出社のハイブリッド勤務！】世界有数のコンタクトセンター／Change Manager

【リモート勤務あり】正社員×Change Manager！

### 募集職種

#### 人材紹介会社

ジョブインパルスジャパン株式会社

#### 求人ID

1560001

#### 業種

インターネット・Webサービス

#### 会社の種類

中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

#### 雇用形態

正社員

#### 勤務地

東京都 23区, 港区

#### 最寄駅

都営大江戸線、 六本木駅

#### 給与

500万円～経験考慮の上、応相談

#### 時給

月給：450,000 円（経験・スキルにより決定）※相談可能 昇給あり（所属プロジェクトの規定による）

#### 勤務時間

8：00～21：00 の間で実働 8 時間（土日祝含む週 5 日勤務）ハイブリッド勤務(在宅＋必要に応じて出社)

#### 休日・休暇

完全週休 2 日制(シフトにより月 8～9 日休み) 有給休暇 ■特別休暇・配偶者出産立ち合い休暇 結婚休暇・葬祭休暇 ■

#### 更新日

2025年12月24日 07:00

### 応募必要条件

#### 職務経験

1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: 25%程度)

#### 日本語レベル

ネイティブ

#### 最終学歴

高等学校卒

#### 現在のビザ

日本での就労許可が必要です

### 募集要項

世界的なコンタクトセンターにて

このポジションでは担当組織内で導入する新しいプロセスやシステムの導入とそれらの安定稼働を目的とし、計画の策定と実行を担当します。これを通じて組織の価値や生産性の向上、従業員満足度の向上に貢献していただきます。

- ・新しいプロセスやシステムの導入を成功させるためのチェンジマネジメント戦略と計画の策定・実施
- ・チームに対するチェンジマネジメント活動や介入の効果をモニタリング
- ・ステークホルダーやビジネスリーダーと密に連携し、変更の円滑な移行を支援
- ・クライアントと協力し、変更内容をタイムリーかつ効果的・効率的に伝達

---

## スキル・資格

### 【必須】

- ・英語スキル：CEFR B2（読み書き、会話がビジネスレベル）
- ・日本語ネイティブレベル
- ・MS Office (Word、Excel、PowerPoint)
- ・プロジェクトマネジメント経験 1 年以上
- ・組織マネジメント、クライアントマネジメント
- ・プロセスやシステムに対する深い理解
- ・情報収集、情報分析、データ収集、データ分析
- ・A/B Testing
- ・資料作成、プレゼンテーション能力、要件定義書(BRD)作成、プロセスマップ作成

### 【歓迎スキル】

- ・リモートでユニット単位でのマネジメント経験
- ・リーンシックスシグマの知識・経験
- ・BI ツールの作成経験
- ・ツールの自動化,マクロ・VBA、Power Automate など

---

## 会社説明