＜新規立上げ＞オペレーション構築、運用のPMまたはPMOのリーダーまたはマネージャー候補

コミュニケーションズ&エナジーカンパニー 情報通信と電力エネルギー関連事業を展開

募集職種

採用企業名
楽天グループ株式会社

求人ID
1567888

部署名
MVNO事業部

業種
インターネット・Webサービス

会社の種類
大手企業 (300名を超える従業員数)

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 世田谷区

給与
経験考慮の上、応相談

勤務時間
9:00～18：00（休憩60分）

休日・休暇
完全週休2日制（土・日）、祝日、夏季休暇、年末年始休暇 等

更新日
2026年11月19日 02:00

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
日常会話レベル

日本語レベル
ネイティブレベル

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

＜ポジション　オペレーション構築、運用のPMまたはPMOのリーダーまたはマネージャー候補＞
主な業務内容
本ポジションはこれまで、別部署に委託して対応していました。この度業務を内製化する為の新規組織立ち上げに伴う募集。
各種オペレーションおよびシステムを構築し、その後ローンチするまでの一連のプロジェクトのPMまたはPMO業務を担当いただきます。

具体的には....

- プロジェクトの目標、スコープ、スケジュール、予算、リソース定義
- WBS作成、更新、進捗管理
- リスク精査、評価、対応策の検討
- コスト予実管理
- 関連部門間の調整、コミュニケーション、MTG設定/進行
- プロジェクト進捗報告、パフォーマンスレポート作成

■組織について
楽天グループMVNO事業部では、楽天経済圏の楽天の多様なサービス（市場、トラベル、カード、ペイメントなど）と連携し、これらのサービスを利用する事業会社や経済圏の皆様に『楽天モバイル』の回線をご提供しております。

MVNO事業者は、MNO事業者ではくみ取る事ができない、ユーザーの細かいニーズに対応したサービスや既存事業の強み、特性を活かした独自のサービスを開発しています。

MVNO事業部オペレーション課では、MVNOの各施策に関するオペレーション業務を推進しており、標準オペレーションおよびシステムを基盤に施策ごとにオペレーション設計を行っています。これにより、ユーザーにとってわかりやすく、インシデントが発生しない、法令に則った業務やシステムの構築を確実に進めています。また、実際のオペレーションは自社だけでなく外部ベンダーにも委託しており、その管理も行うことで、より高品質なサービスの提供を目指しています。

MVNO事業部オペレーション課は、大きく 2 つのグループに分かれています。
プロセス標準化グループと施策推進・運用グループです。それぞれ3人、5人で構成されています。
PMや問題解決スキル、さらにはオペレーション経験等幅広いバックグラウンドを持つメンバーにより、新規施策の構築・オペレーション改善を推進しています。

スキル・資格

必須要件

- SI、コンサル、事業会社、Web、SaaS、パッケージなどでPMまたはPMO経験（3年以上）
- 経験プロジェクト規模（目安として30人規模、期間は半年から1年程度、予算10億円規模のプロジェクト）

歓迎要件：

- 通信業界（特にMVNO/MNO）における業務知識またはプロジェクト経験
- MNOサービス、ネットワーク、課金システム、顧客管理システムなどに関する知識
- 業務プロセス設計、改善の経験、BPR（ビジネスプロセスリエンジニアリング）など、業務効率化や最適化のプロジェクト経験
- システム要件定義・設計の経験：業務要件をシステム要件に落とし込み、外部ベンダーや開発チームと連携して具体的な設計を進めた経験。
- ベンダーマネジメント経験（複数の外部ベンダーとの契約交渉、進捗管理、品質管理、コスト管理の経験）
- 英語力

【雇用形態】
契約期間：期間の定めなし
試用期間：あり（3か月）
※会社の判断により、試用期間を延長する場合があります。
※試用期間中の雇用条件の変更はありません。

【勤務時間】
標準勤務時間帯 9:00 ~ 17:30

※楽天グループ朝会実施の日は、就業時間は8:00 ~ 16:30となります。
※所定労働時間7.5時間、休憩時間1時間です。
※休日勤務または、所定時間外勤務を指示する場合があります。
※一部、フレックスタイム制を適用しています。
コアタイム：11:00 ~ 15:00（朝会実施日は 8:00 ~ 12:00）
※一部のポジションでは上記と異なる場合がございますが、詳細は内定通知書にて明示いたします（裁量労働制の適用等）。

【休日休暇】
完全週休2日制（土日）・祝日
夏季休暇・年末年始休暇・年次有給休暇・産前産後休業・育児休業・介護休業・生理休暇・
特別休暇（慶弔、ボランティアなど）

【手当/福利厚生】
昇給：あり　※1月・7月に、会社実績や本人の評価により見直しを行います。
賞与：あり　※6月・12月に、会社の業績や本人の評価により支給します。
退職金：あり
保険：厚生年金保険、健康保険、労災保険、雇用保険 など
福利厚生：カフェテリア（朝食・昼食・夕食基本無料）、フィットネスジム（有料）、社員持株会など

会社説明