



【経験不問】人事労務コンサルティング営業（中国語ネイティブ）

イギリスのロンドンを本部とする世界有数のグローバルネットワーク

募集職種

採用企業名

RSM汐留パートナーズ株式会社

求人ID

1580089

業種

監査・税理士法人

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下)

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 港区

給与

350万円～600万円

勤務時間

フレックスタイム制（コアタイム：10:00～16:00、フレキシブルタイム：7:00～21:00）

休日・休暇

完全週休2日制（土日祝）

更新日

2026年03月13日 11:00

応募必要条件

キャリアレベル

新卒・未経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル

日本語レベル

流暢

その他言語

中国語：北京語 - 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

《募集要項・本ポジションの魅力》

- 中国語圏向け人事労務コンサル営業と給与社保実務を一貫担当
- 多言語を活かしグローバル案件で専門性と営業力を伸ばせる
- 営業から実務まで裁量大きく、顧客との信頼構築に深く関与
- 年休125日超、在宅可・フレックス・副業OKで柔軟に働ける

【業務内容】

中国語圏クライアントを中心に、人事労務領域の営業および実務対応をお任せします。

- 日本語・中国語・英語を使用した営業活動（人事労務サービスの提案）
 - 中国語案件を中心としたクライアント対応
 - 給与計算、社会保険・労働保険手続き等の人事労務実務
 - 労務相談対応（経験・知識に応じて段階的に担当）
- ※入社後はOJTを通じて、日本の人事労務実務をキャッチアップしていただきます。
（業務の変更の範囲：適性に応じて会社の指示する業務への異動を命じることがある）

■使用ソフト：

オフィスステーション・社労夢・MF給与・Freee
勤怠：KOT・ジョブカン・チームスピリット・IEYASU等

■このポジションの魅力：

- 中国語圏クライアントを中心としたグローバルな人事労務案件に携わることができ、語学力と専門性の両方を活かして活躍できます。
- 営業からクライアントワークまで一貫して関わることができ、自らの裁量を持ってクライアントとの関係構築や事業拡大に貢献できます。
- 人事労務・法律分野の専門知識を実務を通じて深められ、将来的な専門職・コンサルタントとしてのキャリアアップが可能です。
- 福利厚生制度が充実しており、仕事とプライベートのバランスを大切にしながら長期的に働ける環境が整っています。

人事労務事業部では、クライアントごとに複数名でチームを組み、協力しながら業務を進めています。クライアントの規模や業種は多岐にわたり、さまざまな人事労務課題に向き合える環境です。

全員が最大限のパフォーマンスを発揮できるよう、密なコミュニケーションを重視し、現場の意見を尊重する風土を大切にしています。

■当社について：

<世界第6位のRSM Internationalに加盟>

RSM汐留パートナーズは、世界第6位の国際会計ネットワークであるRSM Internationalの日本メンバーファームです。メンバーファーム間の国際的な連携と、当社に所属する公認会計士・税理士・社会保険労務士・司法書士・行政書士等の各種専門家のネットワークを最大限に生かし、土業界を牽引するプロフェッショナルファームとして、クライアントにとって最良の『真のワンストップサービス』を追求し続けています。

【雇用形態】

正社員

※試用期間あり、入社日より3か月（同条件）

【給与】

想定年収：360万円～590万円

月給：253,300円～410,500円

（基本給）198,600円～306,000円

（固定残業代）30時間54,700円～84,500円を含む。時間外労働の有無に関わらず支給。超過分は別途支払い。

※経験・年齢を考慮の上、当社規程により優遇します。

■昇給：年1回 ※随時昇給の可能性あり

■賞与：年2回（6月、12月）

【就業時間】

フレックスタイム制（コアタイム：10:00～16:00、フレキシブルタイム：7:00～21:00）

■1日あたりの標準労働時間：8時間

【勤務地】

東京都港区東新橋一丁目5番2号 汐留シティセンター33階

（就業場所の変更の範囲：変更なし）

■受動喫煙防止措置：屋内原則禁煙（加熱式たばこ専用喫煙室設置）

※在宅勤務：可（入社初期やポジションによっては入社をお願いしております）

【休日休暇】

- 年間休日休暇：125日以上
- 完全週休2日制（土日祝）
- 年次有給休暇
- 夏季休暇（3日）
- 年末年始休暇
- 試験休暇（5日間＋試験日）※条件あり
- 産前産後休暇
- 育児・介護休業
- 慶弔休暇
- 生理休暇

【待遇・福利厚生】

- 社会保険完備
- 健康診断
- インフルエンザ予防接種
- 交通費支給
- 役職手当：シニアスタッフは20,000円一律に支給。

- 資格手当：保有資格に応じて別途支給。
- 資格手当
- カフェスペース
- 飲食補助（ミニストップポケット等）
- 部活動補助制度
- 専門図書貸出
- 懇親会会社補助
- 退職金制度
- 不動産仲介手数料割引
- 在宅勤務手当
- ワークेशन制度
- インセンティブ制度
- 副業可

スキル・資格

【必須要件】

- 中国語：ネイティブレベル
- 日本語：ネイティブに準ずるレベル（N1相当以上）
- 英語：ビジネスレベル
- 日本での就労経験

【歓迎要件】

- 人事・労務、法律、コンサルティング領域での実務経験
- 日本の労働法・社会保険制度に関する知識
- 法人営業、または無形商材の営業経験
- 弁護士資格、または法律系資格をお持ちの方

【求める人物像】

- 多言語を活かし、クライアントとの信頼関係を構築できる方
- 専門知識を身につけ、長期的に人事労務分野で成長したい方
- 正確性と責任感を持って業務に取り組める方

【選考について】

書類選考→1次面接（Web）→最終面接（対面）→内定・入社

※1次面接で20分程度のExcelスキルチェックを行います。

※選考中にWEB適性検査（パーソナリティのみ・20分）を受検いただく可能性がございます。

※採用に至らなかった場合、お預かりした履歴書をはじめとする選考に使用したその他応募書類は、一定期間保管後、弊社で責任を持って廃棄いたします。返却はいたしませんので予めご承知おきください。

会社説明