



戦略人事企画／HR CoE 人材獲得・戦略的人員計画に関わる各種施策の企画・運用：
Big4コンサルファーム自社HR部門

新設されたHR部門でのポジション：自社のグローバルチームとの連携も多くあります

募集職種

人材紹介会社
株式会社クレドス

求人ID
1586054

業種
ビジネスコンサルティング

会社の種類
大手企業 (300名を超える従業員数) - 外資系企業

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区

給与
500万円 ~ 1200万円

勤務時間
標準労働時間1日7時間、コアなしフレックスタイム制、在宅勤務（リモートワーク）制度有

休日・休暇
土、日曜、祝祭日、年末年始、年次有給休暇（年20日）、傷病休暇、リフレッシュ休暇、慶弔休暇、試験休暇、

更新日
2026年04月21日 00:00

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
ビジネス会話レベル

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

組織や人に関わる全社的な課題解決に向けた戦略策定と推進を行うチームです。

具体的には、ビジネス戦略や人事領域における世の中／Globalネットワーク等の動きを踏まえつつ、以下の領域を中心にビジネスや組織への中長期的な貢献を目指しており、今回はTalent Acquisition & Strategic Workforce Planning領域を主に担当するシニアアソシエイト（～マネージャー）を募集いたします。

【HC-CoE Workforceチーム役割】

- ・ Talent Acquisition & Strategic Workforce Planning - 中長期的なビジネス戦略に資する人的リソースの確保、グループ横断でのTalent Management施策の企画・運用
- ・ People Branding & Communication - 社内外／Firmwide／人に関わるブランディング&コミュニケーション
- ・ Firmwide Deployment Planning - グループ横断のアサイメントプラットフォーム構築
- ・ Performance Management & Total Reward - プロフェッショナルファームに適した人事／評価制度の企画運用、競争力のある報酬体系の企画・導入

※担当領域やプロジェクトはその時のニーズ、およびメンバーのキャリア・成長ニーズに応じてフレキシブルにアサインを相談・調整します。

【今回の募集ポジションの担当業務】

自社コンサルファームのグループのPurpose、戦略、ビジョン等を踏まえて、以下の業務の一部に関与いただきます。グループ横断の人事課題に対し、ゼロベースで検討をする新規企画に関わる機会が多くございます。

- ・ Workforce Planning：中長期的のビジネスプランを達成するために、適切な人材を社内外で確保するための戦略、運用モデルの新規企画
 - ・ Global Skills Programme：グローバルと連携したSkill型人材マネジメントの企画・運用
 - ・ Talent acquisition Planning：グループ横断での採用改善施策の企画・実施
 - ・ Internal Mobility Planning：異動スキームを活用した人材配置最適化策の企画
 - ・ Talent Management：グループ横断の人材交流、人材育成を促進するプラットフォームの企画・運用
- ※上記の活動は、自社コンサルファームのグループ各法人の人事担当役員やHRBP（部門担当人事）、採用チーム等と協業しながら推進していきます。

【ポジションの魅力】

- ・ 主体性：グローバルネットワークでありながら裁量は各国にあるため、グローバルの方向性やベストプラクティスを参考にしながら、主体的に企画や施策を推進することができます。
- ・ 幅広さ：特定の領域の専門性を磨きつつ、他の領域の施策にもチャレンジすることができ、経営や従業員のニーズに応じらううえで必要な視点や経験の幅広さを身につけることができます。
- ・ 柔軟な働き方：時間、場所などの働き方はとても柔軟です。

【キャリアパス】

Workforceチーム内でも多岐に渡る領域／役割があるため、一つのチーム内で様々な領域に触れたり経験を積んでいくことが可能です。また、ファーム全体で手上げでの公募制度が普通に機能しており、組織的なアサインメントの変更に加え、自律的にキャリアを構築していくことが可能な環境です。

【所属チームについて】

今期より新たにWorkforceという枠組みで組成されたチームで、バックグラウンドや経歴はもちろん様々なバリエーションのあるメンバーで構成されています。規模感も10名強とある意味ちょうどいいサイズ感で、お互いに学び合ったり協働しやすい環境です。

体制としては上記4つの領域ごとにサブチームに分かれつつ、主要な役割ごとに担当マネージャーを置くことで、スピード感を持って自律的に動いていけるような体制としています。

【オンボーディング体制】

全社的なオリエンテーションに続けて人事部全体の業務内容／役割の概要を掴んでいただけるようなセッションをデフォルトでご用意しています。それに加えて、CoEチームにて個々の入社者にカスタマイズしたオンボーディングプログラムを組み、スムーズに馴染んでいただけるようにしています。

【働き方・環境】

全社的なハイブリッドワークの原則に則り、リモートワークを中心に、必要に応じて出社いただいている状況です。HCやWorkforceチームという単位で出社日／曜日などは決めておらず、業務上はもちろん、プライベートの事情等も踏まえて柔軟に働くことができる環境です。

スキル・資格

【必要な経験・スキル（必須 Must）】

<経験>いずれか必須

- ・ 人事業務にて新たな取り組みを企画・実行したことがある経験
- ・ 人事関連のコンサルティングの経験

<スキル>

- ・ 論理的思考力（分析、仮説・課題設定）
- ・ 対人関係・コミュニケーション・折衝能力
- ・ Powerpointを用いた効果的な資料作成能力
- ・ Excelを使用したデータ分析能力

【尚可要件（歓迎 Want）】

<スキル>

- ・ 英語力（読み書き＋コールでの基礎的なやり取り）
- ※国籍不問（ビジネス日本語:日本語検定1級相当は必須）

【求める人物像】

<採用部門からのメッセージ>

- ・ Status quoにとらわれず、将来に向けて必要となる重要な変化を今から手掛けていくことに魅力を感じる方...
 - ・ 多様性あふれるリーダーやメンバーと協働し、全社レベルのインパクトに貢献したい方...
- ぜひご応募ください！

【選考フロー】
書類選考→1次面接→適性検査→2次面接→3次面接+人事面接
※変更になる場合があります。

会社説明