



大手外資系企業のビジネス運営を支えるアカウントマネージャー募集!!

大手外資系企業のBPOビジネス運営に直接関われます！

募集職種

採用企業名

ドレイク・ビジネス・サービス・ジャパン株式会社

支社・支店

Drake Business Services Asia Japan株式会社

求人ID

1592933

業種

人材派遣・アウトソーシング

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

外国人の割合

外国人 少数

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

450万円 ~ 600万円

勤務時間

9:00 ~ 18:00

休日・休暇

土日祝日休み

更新日

2026年05月20日 14:47

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: 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

■ 募集事項

- アカウントマネジメントまたはBPO/アウトソーシング業務の経験
- 顧客折衝および課題解決能力
- スタッフマネジメント経験
- ビジネスレベルの日本語

■求める人物像

- 主体的に行動し、課題解決に取り組める方
- 柔軟な対応力と高いコミュニケーション能力をお持ちの方
- マルチタスク環境で優先順位をつけて業務を遂行できる方
- チームワークを重視しながらリーダーシップを発揮できる方

■業務内容

1. クライアント対応・関係構築

- 担当クライアントとの定期的なコミュニケーションおよび関係構築
- 業務改善提案、課題解決、ニーズの把握
- 契約内容・サービスレベルの管理および調整
- 定例会議の実施およびレポーティング

2. オペレーション管理（BPO運営）

- 受付・総務・ファシリティ等のBPO業務の運営管理
- 業務プロセスの最適化および品質管理
- KPI・SLAの設定および進捗管理
- トラブル・クレーム対応および再発防止策の実施

3. スタッフマネジメント

- 常駐スタッフ（受付・事務・ファシリティ等）の採用・配置・教育
- 勤怠管理、評価、モチベーション管理
- 労務対応およびコンプライアンス遵守

4. ビジネス開発・収益管理

- 既存クライアントへのアップセル・クロスセル提案
- 新規案件の立ち上げおよび導入支援
- 収益（NR）・コストの管理および改善
- 見積作成および価格交渉

5. 社内連携

- 営業、採用、HR、ファイナンスチームとの連携
- プロジェクト進行における社内調整

スキル・資格

- PCリテラシー(Microsoft365ソフト)
- 英語力（ビジネスレベル）
- 外資系企業対応経験
- 受付・総務・ファシリティ業務の知識
- KPI・SLA管理の経験

会社説明