



【生成AI・AIエージェント】DX推進マネージャー | 経営企画室でAI時代の働き方をつくる

業務課題の発掘からDX戦略・AI活用・導入・定着まで一気通貫で推進

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

1609789

業種

その他（コンサルティング・土業）

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

最寄駅

山手線、 新橋駅

給与

600万円 ~ 1000万円

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09月17日 15:00

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

無し

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

《募集要項・本ポジションの魅力》

- ・ 全社DX戦略の策定からAI・デジタルを活用した業務改革、定着までを推進
- ・ 経営層や各部門と連携し、全社横断で働き方を変革する大きなやりがい
- ・ 生成AI・AIエージェントなど最新技術を実務で活用し、経営視点も磨ける
- ・ フレックス・在宅勤務・ワーケーション・副業可など柔軟な働き方が可能

【業務内容】

事業拡大を続ける当社では、さらなる成長に向けて、AIやデジタル技術を活用した業務改革を重要な経営テーマとして推進しています。本ポジションでは、経営企画室の一員として、全社的なDX戦略の立案・推進を担っていただきます。各事業部門や経営層と連携しながら、業務プロセスや組織課題を整理し、AI・デジタル技術を活用した変革テーマを設定。企画から実行、定着までをリードしていただく役割です。既存システムの運用管理ではなく、「会社全体の生産性をどのように高めるか」「AI時代に向けてどのような業務基盤を構築するか」という視点で、当社の未来の働き方をつくっていただきます。

< 具体的には >

- ・ 全社DX戦略およびロードマップの策定、推進
- ・ 経営課題や事業課題を踏まえたデジタル活用テーマの企画立案
- ・ AIエージェント、生成AIなどを活用した業務改革プロジェクトの企画・推進
- ・ 各部門へのヒアリングを通じた業務課題の抽出、改善施策の設計
- ・ システム・ツール導入における投資判断、優先順位付け、プロジェクト管理
- ・ 外部ベンダーや開発パートナーの選定、マネジメント
- ・ DX施策の効果測定および継続的な改善推進
- ・ 将来的なIT/DX組織づくり、メンバー育成
(業務の変更の範囲：適応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)

■このポジションの魅力：

- ・ 経営層や各事業部門と近い距離で連携し、会社全体のDX戦略を描き、推進していただけます。
- ・ 特定の部門や領域に限定されることなく、全社横断で業務プロセスや働き方の変革に携わっていただけます。
- ・ AIエージェントや生成AIなどの最新技術を活用し、実際のビジネス課題の解決や業務改革につなげる経験を積むことができます。
- ・ 既存の仕組みを運用するだけではなく、「どのような仕組みが必要か」を自ら考え、企画から実行まで大きな裁量を持って取り組んでいただけます。
- ・ 今後さらに重要性が高まるAI・DX領域において、当社の成長を支える中核人材としてキャリアを築いていただけます。

■当社について：

< グローバル会計ネットワークRSM Internationalに加盟 >

RSM汐留パートナーズは、国際会計ネットワーク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。

< 大切にしている3つの経営理念 >

- ①従業員と家族の幸せを大切にする：
-クライアントのよきパートナーであり続けるために、常に進化をし夢を持って働ける職場を目指し、従業員と家族の幸せを大切にしています。
- ②クライアント第一主義：
-クライアント第一主義をモットーに、そのために我々が果たすべき責任や貢献に必要な一切の努力を惜しみません。
- ③プロフェッショナルとして社会に貢献：
-プロフェッショナルとして、常に高い志と使命感を持ち、国籍、人種、文化などを超え社会に貢献することを目指します。

【雇用形態】

正社員

※試用期間あり、入社日より3ヶ月（同条件）

【給与】

想定給与：600万～1,000万円

< アシスタントマネージャーで採用の場合 >

月給：420,900円～694,900円

(内訳)

- ・ 基本給：294,400円～516,400円
- ・ 固定残業代：30時間分86,500円～138,500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。

< マネージャーで採用の場合 >

月給：470,000円～770,000円

(内訳)

- ・ 基本給：329,000円～539,000円
- ・ 管理監督者手当：141,000円～231,000円

※年俸制。マネージャーから管理監督者となります。

※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）

■アクセス：

- ・JR線「新橋駅」汐留口（徒歩3分）
- ・東京メトロ銀座線「新橋駅」2番出口（徒歩3分）
- ・都営浅草線「新橋駅」汐留（シオサイト）方面出口（徒歩2分）
- ・都営大江戸線「汐留駅」JR・ゆりかもめ新橋駅方面出口（徒歩1分）
- ・新交通ゆりかもめ「新橋駅」（徒歩1分）

■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出社をお願いしております。

【休日休暇】

- ・年間休日125日以上
- ・完全週休2日制（土日祝）
- ・夏季休暇（3日）
- ・年末年始休暇
- ・年次有給休暇
- ・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
- ・交通費支給
- ・役職手当：アシスタントマネージャーは40,000円一律に支給。
- ・資格手当：保有資格に応じて別途支給。
- ・健康診断
- ・インフルエンザ予防接種
- ・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
- ・ワーケーション制度
- ・インセンティブ制度
- ・副業可

スキル・資格**【必須要件】**

※以下いずれかの経験をお持ちの方

- ・事業会社またはSier等における、IT企画・システム企画・DX推進の実務経験
- ・業務課題を整理し、ITやデジタル技術を活用した改善施策の企画・推進を行った経験
- ・業務システムや基幹システムの導入、刷新、改善プロジェクトにおける上流工程（企画・要件定義・プロジェクト推進）の経験

【歓迎要件】

- ・生成AI、AIエージェントなどを活用した業務改善・DX推進の経験
- ・全社または複数部門を対象としたDX戦略策定、業務改革プロジェクトの推進経験
- ・社内情報システム、コーポレートIT領域におけるマネジメント経験
- ・経営層や事業責任者へのIT戦略・DX施策の提案経験

【求める人物像】

- ・ITやデジタル技術を手段として、事業や組織の成長に貢献したい方
- ・技術視点だけでなく、経営や現場の課題を理解し、本質的な改善提案ができる方
- ・関係者を巻き込みながら、構想から実行・定着まで主体的に推進できる方
- ・新しい技術や変化を前向きに捉え、AIをはじめとした最新技術の活用挑戦できる方
- ・決められた業務を遂行するだけでなく、自ら課題を発見し、より良い仕組みづくりを推進したい方

【選考について】

- ・選考フロー：書類選考 → 1次面接（対面）→ 最終面接（対面）→ 内定・入社
- ・面接は、東京本社（東京都港区東新橋1-5-2汐留シティセンター33階）で行います。遠方にお住いの場合は、Webで行う場合がございます。
- ・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。

