RPO Recruiter｜企業採用・エージェント経験を活かす｜英語を使いグローバル企業の採用を支援

豊富な採用ノウハウを共有し合い、パーソルRPOの仕組みづくりに携われる

募集職種

採用企業名
パーソルキャリア株式会社（バイリンガル・リクルートメント・ソリューションズ）

求人ID
1614090

部署名
Bilingual Recruitment Solutions

業種
その他（人材サービス）

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, 港区

最寄駅
日比谷線駅

給与
450万円 ~ 900万円

勤務時間
フレックスタイム制、コアタイムあり (11:00~16:00)　※標準的な勤務時間帯：9:00~18:00

休日・休暇
完全週休2日制（土日祝）

更新日
2026年11月06日 01:00

応募必要条件

職務経験
1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

日本語レベル
ビジネス会話レベル

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

Bilingual Recruitment Solutions（BRS）は、パーソルキャリア株式会社が展開する、バイリンガル・マルチリンガル・グローバル人材に特化した採用支援サービスです。人材紹介サービスに加え、採用代行（RPO）サービスを幅広い顧客層に提供しています。

RPOサービスでは、企業の語学ニーズと採用課題に向き合い、BRSおよびパーソルの各種ソリューションを活用しながら、企業の採用成功を支援しています。

今回募集するのは、RPOプロジェクトにリクルーターとして参加いただくポジションです。

外資系・日系グローバル企業の担当も多く、英語を使いながら採用支援に携わる機会があります。RPOとして採用実務を担うだけでなく、経験を積んだ後は採用課題の解決や採用活動全体のプランニングにも関わっていただきます。

担当者より

- パーソルグループは、様々な雇用形態（パートタイム、派遣、新卒／中途採用、顧問業務委託など）の採用ツールを自社で育ててきました。採用ノウハウ豊富なパーソルだからこそ提供できるRPOサービスに携わって頂けます。

- BRS人材紹介という既存ビジネスがある上で立ち上がったサービスの為、安心して新たな事に挑戦頂けます。

- 出来上がったルーチン業務だけでなく、ツールやフローを作っていける面白いポジションです。

- 社内にある採用ノウハウを習得して頂けるよう、横のつながりを大事にしたTeam作りを目指してます。

業務内容

RPO（採用代行）プロジェクトにリクルーターとして参加し、顧客の中途採用計画の達成に向けて、採用課題の抽出・課題解決から実際の採用活動まで幅広く携わっていただきます。

まずは、担当する採用ポジションについて仕事内容や採用ターゲットなどを把握した上で、採用ニーズに合った募集チャネルを検討。ダイレクトソーシング、求人広告、人材紹介会社、リファラルなどを活用し、書類選考から面接、内定、入社承諾まで一連の採用活動を担当します。

経験を積んでいただいた後は、採用課題の解決や採用活動全体のプランニングなど、より上流の業務にも携わっていただきます。

※業務の変更範囲：会社の定める業務

働く環境

BRSでは、国籍やバックグラウンドの異なる多様なメンバーが活躍しています。さまざまな国の人々と一緒に仕事をしたい方にとって、国際色豊かな環境です。

また、RPO事業ではプロジェクトごとに分断されるのではなく、横のつながりを大切にしたチームづくりを目指しています。パーソルグループ内の採用ノウハウを共有しながら、お互いの経験や知見を活かして業務に取り組んでいただけます。

勤務地

本社：東京都港区麻布台1-3-1 麻布台ヒルズ森JPタワー21F

- 最寄駅：東京メトロ日比谷線「神谷町駅」
- ハイブリッドワークスタイル
- BRSの麻布台オフィスまたはプロジェクト先オフィスへの出社が必要です
- 在宅勤務：相談可
- 転勤：当面なし
- 変更の範囲：会社の定める事業所（リモートワーク含む）
- 受動喫煙対策：屋内喫煙可能場所あり

勤務時間

フレックスタイム制（1ヶ月単位）

- コアタイム：11:00 ~ 16:00
- フレキシブルタイム：9:00 ~ 11:00、16:00 ~ 18:00
- 標準的な勤務時間帯：9:00 ~ 18:00
- 休憩時間：60分（12:00 ~ 13:00）
- 時間外労働：あり
- 平均残業時間：月20 ~ 30時間程度
  ※参加するプロジェクトにより変動します

雇用形態：正社員

- 期間の定め：なし
- 試用期間：3ヶ月
- 試用期間中も待遇・条件に変更はありません

給与：想定年収　477万円 ~ 954万円

- 月給：375,000円 ~ 750,000円
- 基本給：285,700円 ~ 571,400円
- 固定残業手当：89,300円 ~ 178,600円（40時間分を含む）
- 40時間を超える時間外労働分は、別途追加支給
- 昇給：あり
- 賞与：年2回（6月・12月）
  ※評価により変動し、基本年収の0 ~ 15%の範囲で算出
- 想定年収は、平均評価の場合の賞与を含む金額です

※給与は選考を通じて決定されるため、記載金額から上下する可能性があります。

待遇・福利厚生

- 通勤手当（実費支給または通勤定期代として支給）
- 社会保険完備（健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険）
- 財形貯蓄制度
- 保養所（健康保険組合）
- 法人向け福利厚生クラブ
- カフェテリアプラン（レジャー施設などの優待）
- OJTを中心とした教育制度
- 職種別・階層別研修、勉強会なども適宜実施予定

休日・休暇

- 完全週休2日制（土日祝）
- 年間休日：120日
- 年次有給休暇：10日 ~ 20日
  ※入社半年経過後に10日付与
- 国民の祝日
- 年末年始休暇（12/30 ~ 1/3）
- 夏季休暇（事業部門別のカレンダーに準ずる）
- 特別休暇
- リフレッシュ休暇（最大15日）

スキル・資格

応募条件
■必須経験：

以下すべてを満たす方

- ビジネスレベルの英語力
- N1レベル以上の日本語力
- 以下いずれかのご経験
  - RPOのリクルーター経験
  - 企業人事としての採用経験
  - 人材エージェントとして企業の採用支援を行った経験
  - 顧客に対する課題提案型の営業経験

特に、RPOでのリクルーター経験をお持ちの方や、企業側での採用経験をお持ちの方は、ご経験を活かしていただけます。

また、企業の採用支援に携わってきた両面型エージェントの方も、ご経験を活かしてRPO・採用コンサルタントとして業務の幅を広げていただけます。

■歓迎経験：

- 採用プロセス改善、仕組みづくりが得意な方
- ステークホルダーマネジメントができる方

※応募時に英文レジュメのご提出をお願いしております。

会社説明