

01S-230713-19

企業概要

コンサルタント・ソフトウェア・インターネット関連・情報処理 業

代表者

概要

■設立 2006年 12月25日 ■資本金 393,174千円(2023年8月31日現在)
■従業員数 連結303名(2023年6月30日現在)

所在地

■東京都港区

業務詳細

経理職(リーダー)

仕事内容

◆主力事業について

「見える化エンジン」

SNS上のクチコミやアンケートなどに書き込まれたテキストを分析することで、お客様の声を“見える化”するための仕組みです。自然言語解析の手法を使い声に見える化し、現場の社員に“気づき”を与え、マーケティング施策検討のコンサルティングも行っています。
(株)富士キメラ総研による調査報告書「ソフトウェアビジネス新市場」のテキストマイニングSaaS市場出荷金額実績において、10年連続でシェアNo.1を獲得しております。

「カスタマーリングス」

顧客情報、購買履歴などの膨大な情報から顧客を見える化してセグメントすることで、顧客に合った最適なコミュニケーションを実現するCRM/マーケティングオートメーションツールです。お客様を生身の人間として感じられるきめ細やかな関係を築くことや、具体的な施策の提案を行い、お客様と共にマーケティング施策のPDCAサイクルを回すコンサルティングも行っています。

日経流通産業新聞による調査ではEC特化のCRM/MAとして、専門通販企業の売上上位50社のうち半数の50%に採用されております。

「タレントバレット」

科学的な人事戦略を実現するための人材活用プラットフォームだ。人材分野にマーケティング視点を取り入れ、社員のモチベーションなど見える化し、企業の進む方向性と社員の進みたい方向性をあわせながら人事配置や育成につなげるサービスです。
企業ごとの人事戦略や育成などの人事課題に対して、提案からプロジェクト遂行までのコンサルティングも行っていきます。また、転職データベースと連携して人材紹介を行うサービスや、採用候補者と社内でも活躍している人材の情報を紐づけた科学的な採用も行うことができます。

必要な能力・経験

・上場企業の決算業務経験3年以上

<人物像>

・上場企業の経理主任クラス
・相互コミュニケーションが円滑な方
・経理スペシャリストを目指されている方

雇用形態

■正社員

勤務地

■本社 東京都港区
■オフィス出社3日・在宅勤務2日のハイブリッド勤務しています(エンジニアは在宅3日)

待遇・条件等

給与

■500~750万
■経験、スキル、年齢を考慮の上、同社規定により優遇
■月給33万円以上+諸手当+賞与(年2回)
■基本給:244,162円~
■上記には固定残業代45時間分/7円~を含みます。超過分)

休日

■完全週休2日制(土日祝) ※年間休日127日
■年末年始5日
■有給休暇(入社6ヶ月以降、初年度12日)
■夏期休暇3日
■リフレッシュ休暇3日
■慶弔休暇
■産前産後休暇
■介護休暇

就業時間

■フレックスタイム制(コアタイム:11時00分~16時00分)
■所定労働時間:8時間 休憩60分
■残業手当:固定残業代制 超過分別途支給(固定残業の相当時間 45時間/月)

福利厚生・各種社会保険

■通勤手当
■研修制度
■定期健診診断実施
■書籍購入費支給
■取得費用補助
■関東ITソフトウェア健康保険組合の保養施設/スポーツ施設利用可
■社内マッサージ師在籍(週2日)
■住宅手当(30歳未満)
■在宅勤務制度
■サンクスポイント制度
【オフィス環境】
■オフィス軽食/自販機飲料/アイスクリーム(全額会社負担)
■社内マッサージ師(週2日)/マッサージチェア/各種ボードゲーム/リフレッシュスペース/オフィス備品

■選考内容
面接2回 適性検査あり