



oRo co.,ltd.

## 株式会社オロ

### シニアERP導入プロジェクトマネージャー（大阪）

---

シニアERP導入プロジェクトマネージャー（大阪）

---

月給：58.4万円~83.4万円

---

※月給には月40時間分の固定残業代（137,760円~196,720円）を含みます

（超過分は時間外勤務手当を支給）

---

※保有されるスキル・経験・能力により優遇、相談の上で決定します

試用期間：3ヶ月の末日（試用期間中の待遇に変わりはありません）

給与改定：年2回（4月・10月）

---

勤務地:

大阪府大阪市中央区谷町2丁目6-4 谷町ビル3階

---

大阪メトロ・地下鉄谷町線・中央線 谷町四丁目駅4番口 徒歩4分 大阪メトロ・地下鉄谷町線/京阪中之島線・本線 天満橋駅4番口 徒歩4分

勤務時間:

9:30~18:30（実働8時間 / うち休憩1時間）

---

休日:

<休日>

---

・通常 完全週休2日制（土、日、祝日、年末年始）

年間休日数：123日

---

## <休暇>

---

- ・夏季休暇：5日間（6月1日~10月31日までの間で取得）
- ・年次有給休暇：初年度10日間付与
- ・慶弔休暇
- ・生理休暇
- ・産前産後休暇
- ・育児休業

## 福利厚生:

- ・副業可（申請、許可は不要）
- ・Oron（社内のコミュニケーション活性化のためのGreeting Point制度）
- ・Make The Vision/Venture Program（新規事業を継続的に創出するための制度）
- ・同好会制度
- ・教育研修奨励金制度
- ・資格一時金制度
- ・キャリアトランスファー
- ・海外赴任立候補制度
- ・各種保養施設

## 加入保険:

雇用保険、労災保険、健康保険（関東ITソフトウェア健保組合）、厚生年金

## 受動喫煙対策:

事業所内禁煙・「屋内の受動喫煙対策」あり（屋内/屋外喫煙室あり）

## 手当など:

- ・従業員持株会制度：奨励金50%を支給
- ・通勤手当：実費支給（上限30,000円/月）
- ・近隣手当：事業所から3km以内居住で月30,000円 ※管理職除く
- ・扶養手当：18歳未満の扶養家族（子ども）1人につき、10,000円/月
- ・技能資格手当：TOEIC850点以上/中国語検定準一級もしくはHSK検定6級以上で、10,000円/月
- ・非喫煙者手当：非喫煙者の従業員が申請すると、1,000円/月
- ・健康促進手当：1日平均8,000歩以上歩いた従業員に1,000円/月
- ・休日出勤手当
- ・深夜勤務手当

- ・ 外勤手当
- ・ 出張手当
- ・ 単身赴任手当
- ・ 社員紹介奨励金

#### 選考フロー:

#### 1.書類選考

---

#### 2.面接2~3回 + テスト

---

#### 3.内定

---

※面接担当：現場マネージャー（一次），事業部長or役員（二次~三次）

※テストは職務遂行適性を測るもので、参考評価として扱います

※各選考の所要時間は、1時間~2時間程度です。

#### その他:

#### 【就業の場所の変更の範囲】

---

#### 会社の定める場所

---

#### 【従事すべき業務の変更の範囲】

---

#### 当社業務全般

---

### 仕事についての詳細

#### 仕事内容

---

導入実績1000社を超えるERP（自社開発）の導入プロジェクトのマネジメントをリードしていただくポジションです。クライアントの大規模・長期プロジェクトの要件整理から実装まで幅広いフェーズを指揮いただきます。またご経験に応じて組織マネジメントをお任せする場合もございます。

自社開発SaaSプロダクトであるERP「ZAC」の導入プロジェクトをプロジェクトマネージャーとしてQCD管理を行っていただきます。

半年以上（長い場合2年程度）に渡る大型かつ長期の基幹システム導入プロジェクトを成功に導くため、スコープ整理、クライアント・関連企業との適切なコミュニケーション、スケジュール調整などのマネジメント業務をお任せいたします。

## 具体的な業務内容

---

■営業支援（顧客要件整理、ERP標準機能との整合性確認、RFP（提案依頼書）に基づく提案資料の作成・提示） ■要件定義・運用設計におけるファシリテート・ドキュメント作成

## ■プロジェクトキックオフ（準備・ファシリテーション）

---

## ■プロジェクト計画書・WBSの作成と進捗管理

---

## ■プロジェクトチームのタスク・リソース・スケジュールの管理

---

■業務ヒアリング・現状分析に基づいた運用案整理、提案 ■本稼働前のテスト支援、教育・トレーニング支援

## ■カットオーバー計画・移行スケジュールの策定と支援

---

## ■本稼働と稼働後支援

---

## ○主なステークホルダー

---

## <クライアント>

---

## ○具体的な提案の流れ

---

【RFP回答 / 要件定義、運用設計におけるファシリテート、ドキュメント作成】

提案段階で、RFPに対してZACがどこまでの対応できるのかFIT&GAPを通じて要件定義を行います。要件定義フェーズは1~3ヶ月に渡り、ここでのスコープの設定がその後の導入プロジェクトの成否に影響します。クライアント企業の要件を適切に理解し、必要に応じて運用や追加のカスタマイズ開発、ZAC以外のソリューションも含めた提案を同時に行います。

## 【導入プロジェクトキックオフ（準備・ファシリテーション）】

---

ZAC導入プロジェクトを始めるためのキックオフをお客様と実施します。キックオフでは、両社のプロジェクト推進体制やZAC導入の目的、今後のプロジェクトの進め方、スケジュールなどを確認します。特にZAC導入の目的は、導入プロジェクトを推進するうえで非常に重要であり、最優先で達成すべき事項であるため、プロジェクトキックオフ時点で両社の認識を確実に合わせる必要があります。

【業務ヒアリング・現状分析に基づいた運用案整理、提案】

業務をヒアリングし、ZAC運用フローをお客様と検討し決定します。検討時は、営業部門や財務会計を管轄する経理部門、管理会計を管轄するマネジメント層から意見を収集します。各部門の意見を尊重し、ZAC導入目的に適う運用フローを適切に意思決定いただけるよう、プロジェクトを支援・運営することがコンサルタントの役目です。大型プロジェクトの場合は、スコープの変更管理を明示的に行い、クライアントプロジェクトチームとのディスカッションや交渉もプロジェクトマネージャーが担当します。

【本稼働前のテスト支援、教育・トレーニング支援】

ZACの本稼働に向けて、残課題の検討、マスタの整備やお客様社内でのZAC運用説明会などを実施します。本稼働準備段階で発生した課題は、優先順位を決めて検討を行い、必要に応じてZAC運用フローの調整を行います。

## 【本稼働と稼働後支援】

---

### 日常業務で利用するツール

---

#### Zoom（面談）

---

#### ZAC（案件数値管理, 予定表・勤怠・経費など）

---

#### プロジェクト管理ツール（お客様との作業共有・管理）

---

#### Google Workspase（各種情報管理・資料作成）

---

#### Microsoft Office（各種情報管理・資料作成）

---

#### Slack, Google chat（コミュニケーション）

---

### 仕事の魅力

---

要件定義から導入、稼働後のフォローと一貫してプロジェクトに携わることができ、幅広いフェーズの経験が可能です。ERPは経営の根幹に関わるシステムであり、PM経験に加えてコンサルティングスキルを磨くことができます。また経営層とのやり取りの機会も多く、顧客の経営課題解決に貢献できるやりがいのあるポジションです。多様な業種業態、また受発注・勤怠経費・BIなど多岐にわたる機能範囲を担当することができるため、幅広い業務知識と課題解決能力が身につきます。ほぼ全てのプロジェクトが自社製品導入かつプライムベンダーとなるため、PMとして裁量を持ちながら主体的にプロジェクトを推進していくことができます。自社開発ERPのため、顧客要望を開発にへFBすることで、製品開発に自身の経験や思いを反映することができます。

### 仕事を進める上で重要となるスキル・知識

---

1年前後に渡る長期プロジェクトを遂行するために、スコープを適切に管理し、クライアントのプロジェクトチームとの連携を密に行い、プロジェクトを進める上での障害や問題となり得る要因に対して、適切な対策と交渉を行うことが求められます。追加開発や他社ソリューションとの連携などを行う場合、カスタマイズ開発の要件定義やシステム連携のための調査・検証なども行うため、ITシステムへの深い理解が必要となります。営業やカスタマーソリューション、エンジニアメンバーとも適切に連携し、オロが提供できる最善のソリューションを提案しながらプロジェクトを進めていく立ち回りが重要です。

## 仕事の環境

---

## 働き方

---

## 繁忙期/閑散期について

---

定期的なものはあまりありませんが、一般的な会計期（4月・10月など）に合わせた稼働でスケジュールを引いたプロジェクトを複数並行して担当した場合は忙しくなります。（コンサルタントの平均残業時間は約20時間前後）

## プロジェクトを進めるスタイルについて

---

お客様先への常駐は無く、打合せベースで進めていきます。遠方のお客様を担当した際に、全10回の打ち合わせ中2~3回程度出張して、打合せを行う場合もあります。プロジェクトマネージャーは、ZAC導入コンサルタント（主担当/副担当）とともに業務を遂行します。

## 目標について

---

お客様との導入プロジェクトを成功させる事を前提とした上で、プロジェクトの生産性向上を目標としています。（例：PM案件の営業利益、稼働の予実対比、作業/業務あたりの効率性など）

## 配属想定部署の雰囲気

---

## カスタマーサクセスグループ（全体で約40名/東京と大阪）

---

2025年4月時点で約50名の組織です。（東京と大阪）

新卒と中途の比率は約1:1で、年齢層は20代から50代まで幅広く、また多様なバックグラウンド・強みを持ったメンバーが活躍しています。プロジェクトごとに最適なアサインを行い、プロジェクト進行・業務整理の支援を通してクライアントの成功をリードしています。

キャリアパスのイメージ

---

シニアプロジェクトマネージャー

---

管理会計/業務改善コンサルタント

---

PMO

---

組織マネジメント

---

求める人物像

---

必須条件（能力・スキル・経験）

---

以下のいずれかの導入プロジェクトにおいてPLもしくはPMとしての実務経験(3年以上)

ERP / 基幹システム

---

業務系パッケージシステム（会計、販売、購買、人事給与など）

大規模なシステム開発プロジェクト

---

歓迎条件（能力・スキル・経験）

---

顧客との折衝、業務要件整理、ヒアリング、要件定義を主体的に行ってきたご経験

会計知識の必要な業務コンサルタントの経験

---

経理・会計知識

---

こんな方とぜひ一緒に働きたいです

---

相手の立場に立って物事を考え、提案できる方

先を見越してスケジュールを立てて管理できる方

---

聞き上手で誰とでも打ち解けられる方

---

コミュニケーション力が高く、人を巻き込むことができる方

会社名

株式会社オロ

代表者:

代表取締役社長執行役員 川田 篤

---

設立年月日:

1999年1月20日

---

従業員数:

単体314人/連結554人(2024年6月30日現在)

---

本社所在地:

〒153-0063

---

東京都目黒区目黒3-9-1 目黒須田ビル

---

事業内容:

クラウドソリューション事業

---

マーケティングコミュニケーション事業

---

会社についての詳細:

オロについて

---

オロは“Technology × Creative”をスローガンに、テクノロジー・オリエンテッド・カンパニーとして、最先端の技術分野に挑戦し続け、企業のトップマネジメントが抱える課題に対して、企業価値を最大に高めるソリューションを提供しています。

## ■クラウドソリューション事業

---

「ホワイトカラーの生産性向上を支援する」をミッションに、コンサルティングとクラウドSaaS ERP ZACの提供を通じて、企業が直面する経営課題を解決へと導き、業務の効率化や生産性の向上を実現します。

## ■マーケティングコミュニケーション事業

---

「デジタルクリエイティビティの追及によりビジネスを革新する」をミッションに、テクノロジーとクリエイティブの力で、マーケティングの効果を最大化。あらゆるコミュニケーション設計によりクライアント課題を解決へと導き、マーケティングROIの向上を実現します。

2つの事業を通じて、企業のトップマネジメントが抱える課題に応え、その企業価値が最大に高まるような未来を実現します。



この求人候補者を紹介

---

---

