



株式会社Sales Marker

人事アシスタント(英語対応)

人事アシスタント(英語対応)

面談などを通して前職を考慮しながら決定しております。

勤務地:

東京都渋谷区恵比寿4-20-3 恵比寿ガーデンプレイスタワー32F

JR山手線「恵比寿駅」東口 徒歩5分

東京メトロ 日比谷線「恵比寿駅」1番出口 徒歩7分

勤務時間:

フルフレックスタイム制（フレキシブルタイムは5:00～22:00、コアタイムなし）

休日:

完全週休2日制（休日は土日祝日）

福利厚生:

Macbook 貸与

受動喫煙対策:

屋内全面禁煙

仕事についての詳細

会社概要

Sales Marker (<https://sales-marker.jp/>) のミッションは、全ての人と企業が既存の境界を超えて挑戦できる世界を創ることです。私たちは日本初の「Intent Sales」企業であり、日本で最も急成長しているスタートアップの一つです。私たちはユニコーンスタートアップの2倍の速度で成長しています。私たちの製品を使用することで、営業チームは業務効率を3倍に向上させることができます。

主力製品である「Sales Marker」がリリースされてから2.5年で900%以上の年間成長率を達成しており、現在も多様な新製品ポートフォリオに積極的に取り組んでいます。

チームについて

当社の共同創業者は、NRI、キーエンス、LINE、マイクロソフト、PwCなど、日本および世界のトップ企業出身です。彼らは2023年に「FORBES 30 UNDER 30 ASIA LIST」に選出されました。エンジニアリング&プロダクトチームには、Google、Microsoft、Indeedなど世界的なテック企業出身のメンバーや、Mercari、LINE、

Yahoo、Smartnewsなど日本の著名なテック企業出身のメンバーが集まっており、20カ国以上からの多様な人材が揃っています。

業務概要

本ポジションは、グローバル環境のプロダクト開発・エンジニアチームにおいて、人事関連の幅広いアシスタント業務をご担当いただきます。候補者・新入社員対応やイベント運営、翻訳業務などを通じて、チームが円滑に業務を進められるよう幅広くご活躍いただきます。・面接候補者・来客対応（受付、ご案内等）・新入社員向けオンボーディングHRセッションの実施（主に英語、資料あり）

※本ポジションは原則、オフィスへの出社が必要となります。

必須スキル

・人事・採用アシスタント業務の実務経験

・ビジネスレベル以上の日本語と英語（読み書き・会話）

・Google Workspace（Docs, Sheets, Slides）、Slack、Notionなどの業務利用経験

・IT・ソフトウェア業界での就業経験

・多文化環境での業務経験、または異文化コミュニケーションへの理解・変化の早いスタートアップ環境において、スピード感を持って柔軟に業務を遂行できる方・一定の不確実性や曖昧さのある状況下でも、主体的に業務を推進し、変化に適應できる方

会社名

株式会社Sales Marker

設立年月:

2021年7月29日

本社所在地:

〒150-6032

東京都渋谷区恵比寿4-20-3 恵比寿ガーデンプレイスタワー32F

資本金:

1億円

従業員数:

336名（取締役+業務委託を含む）

会社についての詳細:

-

この求人候補者を紹介

