



**SALESCORE**

## SALESCORE株式会社

### 【コンサルティング事業】 マネージャー以上

---

1010 【コンサルティング事業】 マネージャー以上

---

#### 基本情報

---

#### 仕事概要:

##### 【募集背景】

---

SALESCOREが推進する「セールスイネーブルメント」の社会実装を加速する中核ポジションとして、既存体制の拡充を目的とした採用を行います。 シニアコンサルタント以下の育成やプロジェクトマネジメントを担うマネージャー層の採用は、組織のスケラビリティ確保において極めて重要な鍵を握っており、優先的な採用ポジションとなっています。

##### 【チームについて】

---

コンサルティング事業部（正社員36名＋業務委託約20名）は「営業組織の進化を通じて企業の成長に貢献する」ことをミッションに掲げ、事業責任者配下で事業が運営されています。 事業責任者以下フラットな組織になっており、プロジェクト単位では統括者が配置され、業務推進と品質管理を担います。

マネージャー職はプロジェクト統括者としての機能に加え、部門横断での育成設計や社内施策の推進にも関与し、SaaS事業部との連携など横断的な連動も担っていただきます。

##### 【業務内容】

---

SALESCOREでは、営業組織における構造的な課題解決を目的としたセールスイネーブルメント支援を提供しています。

プロジェクトでは、単なる売上向上ではなく「半永久的に成長し続ける組織文化と仕組み」の構築を目指します。 顧客の課題は「営業組織を強くしたい」「何から手をつけるべきかわからない」といった抽象的なものも多く、それらに対して以下のようなステップで支援を行います： ・ 戦略設計フェーズ：経営課題の明確化、理想状態の定義、現状ギャップ分析（例：3C分析等）による全体戦略設計 ・ 制度 ・ 仕組み設計：営業プロセス、KPI、

SFA/CRM、育成カリキュラムなどの具体設計・浸透・定着支援：マネージャー～現場まで、制度を根付かせるための実行・フォロー・文化形成支援 プロジェクトは半年～2年以上に及ぶものもあり、対象業種はSaaS、IT、人材、不動産、金融など多岐に渡ります。

マネージャー職は、これらプロジェクトの統括責任者として設計・定着の全工程をリードしながら、複数の案件を並行で推進することが求められます。また、下位グレードメンバーの育成・指導や、社内育成プログラムの設計、新規社内PJの推進など、対外・対内の両面で成果創出を担う中核ポジションです。

## 【業務の評価について】

---

### ■1. 業務成果の判断基準

---

- ・担当PJの収益性／品質／顧客満足度
- ・チームメンバー（特に下位グレード）の成長度・評価
- ・PJ進行におけるリーダーシップと社内外の信頼形成

### ■2. 評価サイクル・方法

---

- ・半期ごと（12～5月／6～11月）に評価
- ・「Skill評価」＋「Value評価（行動規範に基づく）」の2軸で昇降格・昇降給を決定

### ■3. 成功のイメージ

---

- ・入社～2ヶ月：オンボーディングプログラムにて思考・業務の土台を構築
- ・3ヶ月目～：1案件の統括ポジションとして進行リード・下位メンバー支援を開始
- ・6ヶ月～1年：複数案件を並行管理し、PJ成功＋育成＋収支責任を持って自走
- ・1年以降：シニアマネージャー候補として全社施策や事業成長戦略に携わる

## 【キャリアパスの方向性】

---

- ・昇格ルート：マネージャー → シニアマネージャー → パートナー
- ・他事業部（SaaS部門の営業／開発／採用など）への異動も可

## 【配属後のオンボーディング】

---

- ・入社後1～2ヶ月はインプット・ロープレ・テストを繰り返し、メンターとともに育成
- ・組織理解・業務定着後、統括案件へ本格参画

### 必須スキル:

- ・エネルギー：高難易度な課題や困難に対し、やり切る強さと推進力
- ・CPU：仮説構築・論点整理・構造化力に優れた思考力
- ・レセプター：未経験領域や未知課題に対して学習し、迅速にキャッチアップできる柔軟性
- ・自律性・探究心：ラーニングアジリティと自走力を持ち、自ら問いを立て行動を起こせる方

## 歓迎スキル:

- ・下記のいずれかに該当する方は、より早期に活躍いただけます
  - コンサルティングファームにおけるマネージャーまたはPM経験
  - 複数メンバーを束ねた営業または企画組織のマネジメント経験
  - 営業企画／事業企画における戦略構築～実行・運用までを主導した経験
  - 高難易度・複雑性の高いPJを、計画～設計～定着までリードした実績
  - 後輩・若手の育成や、社内制度・育成プログラム設計への関与経験
- ・以下は業務上よく利用されるスキル・ツールであり、使用経験があると業務キャッチアップがスムーズです。
  - Excel／Googleスプレッドシート（VLOOKUP、IF、ピボット等）

## - PowerPointでの資料作成スキル

---

## - CRM／SFA（Salesforce等）の利用経験

---

- Google Workspace、Slack、Notionなどのビジネスツール利用経験

## 求める人物像:

### 給与:

- ・ 想定年収レンジ： 1000万円～2500万円（※月40時間分の固定残業代を含む）

### ・ 給与形態： 年俸制（12分割）

---

### ・ インセンティブ・賞与： なし

---

### ・ 交通費別途支給

---

## 勤務地:

東京都渋谷区渋谷2-20-11 渋谷協和ビル 7F

---

山手線 渋谷駅 徒歩1分

---

銀座線 渋谷駅徒歩1分

---

東横線 渋谷駅 徒歩1分

---

## 雇用形態:

正社員

## 勤務体系:

### ■ 勤務体系：

---

### ・ 裁量労働制（勤務時間の明確な定めなし）

---

- ・ 1日1時間以上の出勤必須、以降は柔軟勤務可・完全週休2日制（土日祝休）、年末年始（12/29～1/3）

- ・ 家庭の事情や通院など有事の際は在宅勤務の相談可能
- 

- ・ 有給休暇：入社直後 5 日付与、入社半年後 5 日付与

#### ■ 職場環境・風土：

---

- ・ 大手企業の変革を支援する社会的意義の高い提案活動に携われる環境
- ・ 若手～ハイクラスまで多様なバックグラウンドを持つメンバーが在籍し、フラットで風通しの良い組織風土
- ・ セールス組織全体での成果創出を重視し、個人プレーではなく「共創型営業」を志向
- ・ 内省／挑戦／スピード／共創を大切にする成長志向型カルチャー

#### ■ オフィス設備・勤務環境

---

- ・ 固定デスクを基本としており、各自に専用モニターも用意されているため、集中して業務に取り組める環境が整っています。
- ・ 同じフロアに全事業部が集まっているため、部門を超えたコミュニケーションも自然と生まれやすく、情報共有や相談がしやすい構造です。

#### 試用期間:

あり(3ヶ月)

#### 福利厚生:

#### ■ 加入保険：

---

健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険

#### ■ 受動喫煙防止措置対策：

---

#### 屋内禁煙

---

#### ■ その他：

---

- ・ PC支給：あり（MacBook）
- 

- ・ 書籍購入補助制度あり（業務関連のスキルアップを支援）
- 

- ・ 引越手当（一部条件あり）
- 

#### その他:

---

