



株式会社Sales Marker

会社法総務

会社法総務

年収応相談

※面談などを通して前職を考慮しながら弊社グレードを考慮して決定しております。

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

リモートワーク可

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）

年間有給休暇10日～20日（下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります）

年間休日日数125日

福利厚生:

■健康診断 Medical checkup

■通勤手当 Travel allowance

全額支給

■その他 Others

高性能 Mac book 貸与

書籍購入手当 Wantedly Perkの利用

Perk（パーク） | 従業員が喜ぶ福利厚生パッケージサービス

Uber Eatsクーポン付与

リゾートワークス | 出張やプライベートの旅行のサービス

※対象者:役員、正社員のみ

加入保険:

All types of insurances

各種保険完備（健康保険・厚生年金・労災保険・雇用保険）

受動喫煙対策:

屋内全面禁煙

試用期間:

6ヶ月（試用期間中の条件変更なし）

仕事についての詳細

仕事概要

私たちは、海外では主流な「インテントセールス」という新しい営業手法を実現するSaaS『Sales Marker(セールスマーカー)』を提供しています。

「インテントセールス」とは、インターネット上の検索行動データを分析し、自社サービスに対してニーズのある企業や購買意欲のある企業を探し出し、アプローチをかける手法です。アメリカでは既に2017～2018年頃から多く取り入れられている営業・マーケティング手法ですが、日本ではインテントデータを活用した営業はまだ黎明期です。

営業活動において、数多くの企業が以下のような課題に直面しております。「時間をかけて営業先をリストアップしているが、タイミングが合わず契約に結びつかない」「事前に顧客ニーズが把握できず、契約に結びつく提案が出来ていない」

日本社会で長年恒常的に行われてきた非効率な営業活動を打破し、顧客ニーズとタイミングにヒットした提案ができる「Sales Marker」が大きな注目を浴びています。

2021年7月の創業以来、スタートアップとしては最速クラスでARR15.4億円に到達し、グローバルに見てもほかに類を見ない速度で急成長を遂げております。

サービスローンチから2年で、日本を牽引する数々のエンタープライズ企業を含め、400社以上の企業様に導入をいただきました。

参考記事：創業2年半でYoY事業成長率900%を実現！ インテントセールスで事業拡大を支援するSales Makerの経営手腕と創業秘話 https://jp-startup.jp/articles/12009/?_fsi=W96puxLN

参考動画：【新規顧客開拓の3つのムダ】 営業プロセスを効率化せよ/顧客ニーズをリアルタイムに把握/AIで自動営業/日本初のインテントセールス支援 <https://www.youtube.com/watch?v=4dmQ22m4qjM>

今後更なる急成長を遂げるべく、本ポジションでは「Sales Marker」の会社法総務をご担当いただきます。

業務概要

IPOを見据えた法務・総務領域の中核を担うスペシャリストとして、下記の業務をお任せします。

具体的な業務内容

・株主総会・取締役会の運営

-招集通知の作成・発送

-議事録の作成・保管（会社法第318条・第369条）

-議題・資料の整備、決議要件の確認

-電子提供制度対応（2023年改正対応）

・登記関連業務（法務局対応） -役員変更登記、商号・本店移転などの手続き

-株式発行やストックオプション等に伴う登記

・法定書類の整備・保管

-株主名簿の管理（会社法第121条）

-株主リストの作成（M&Aや増資時に必要）

-定款の管理と改訂手続き（株主総会特別決議）

・株式事務

-株式譲渡の事務手続き（譲渡制限会社の場合）

-株券の発行・再発行（必要な場合）

-新株予約権の管理（SOや転換社債等）

・役員との契約・報酬管理

-委任契約書・兼務契約書の整備

-報酬決議の記録と証跡管理（特に社外取締役）

・法令・社内規程の整備と運用

-会社法や金融商品取引法に基づく社内規程の整備

-重要規程（役員報酬規程、ガバナンス規程など）のアップデート

-社内コンプライアンス研修や監査対応の支援

会社の定める業務

※本人の希望と合致した場合のみ業務を変更いたします。

働き方のイメージ

●リモートワーク

現在は出社推奨日が週2日ほどありますが、基本リモートで業務を進めています。

●フレックスワーク

1日の労働時間を自由にカスタマイズ可能です。社内やチームの状況に鑑みて、常識の範囲内でご自身でスケジュールしながら業務遂行していただきます。ご事情に応じて時短等も検討可能です。（月の所定労働日数×8時間分の稼働を各自でご調整いただいております。）

●ワークライフバランス

ワークライフバランスを大切に仕事をして頂いています。仕事に注力したい方、自分の時間を大切にしたい方どちらも馴染める環境だと思います。

必須スキル

- ・ 商事法務(株主総会・取締役会の運営)のご経験
- ・ 登記関連業務経験

歓迎スキル

- ・ スタートアップにおける就業経験
- ・ 弁護士資格
- ・ 内部統制経験
- ・ IPOフェーズでの株式関連業務経験

求める人物像

- ・ 弊社のPurpose、Valueに共感し体現いただける方
- ・ 上場準備に向けた法務・総務体制の構築に強い関心をお持ちの方
- ・ 正確性とスピードの両立を意識して業務に取り組める方
- ・ 社内外の関係者と円滑にコミュニケーションを取り、信頼関係を構築できる方
- ・ 法令や制度変更アンテナを張り、必要な対応を自律的に進められる方
- ・ 前例にとらわれず、業務プロセスの改善や仕組み化に主体的に取り組める方
- ・ スタートアップやIPOフェーズのダイナミズムを前向きに楽しめる方

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:

-

この求人に候補者を紹介

