



SALESCORE

SALESCORE株式会社

【コンサルティング事業】シニアコンサルタント

【コンサルティング事業】シニアコンサルタント

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。営業組織の本質的な進化に寄与し、自走する文化・仕組み・制度の構築と定着を支援する本事業部において、シニアコンサルタントはプロジェクトの主担当（フロント）として顧客と向き合い、設計から実行・浸透まで一気通貫でリードいただくことを期待しています。

【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。

SaaS事業部との連携機会も多く、CRM連携や現場定着におけるプロダクト提案など、横断的な連携が期待されます。

【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。

シニアコンサルタントは基本的にフロント担当としてプロジェクトをリードし、品質担保と成果創出までを担います。入社初期はオンボーディングの一環でサポートからスタートし、段階的に役割を広げていただきます。

【業務の評価について】

■1. 業務成果の判断基準

・稼働率（アサイン可能工数に対する稼働実績）

- ・プロジェクトのアウトプット（顧客満足度、進行・収支、チーム内評価など）

■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を通じて、社内用語・思考プロセス・基礎知識を習得
- ・3ヶ月目～：OJTを受けつつ設計／定着いずれかのプロジェクトに参画し、フロント補佐として経験を積む
- ・6ヶ月～1年：プロジェクトのフロント担当として主業務を自走し、全体推進を担えるレベルへ
- ・1年以降：マネージャー職への昇格を視野に、プロジェクト統括や後輩指導にも挑戦

【キャリアパスの方向性】

- ・昇格ルート：シニアコンサルタント → 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
- ・合格後に実PJにアサイン／現場稼働をスタート

必須スキル:

即戦力性以上に「入社後に学び、成長できること」を重視しており、以下の3点を重視しています：
・エネルギー：困難な状況でも前向きにやり抜く粘り強さと熱量
・CPU：物事を構造的に理解し、言語化・分解・再構築する論理的思考力
・レセプター：フィードバックに対する柔軟性、他者理解力、自己修正力

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

- 営業経験に基づくPDCA実行

- コンサルティングファーム等でのプロジェクト経験

- 営業企画／事業企画としての制度設計・運用実績

- SaaS業界におけるCRM導入や営業変革支援の経験

- チームリードや育成の実務経験

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： 700万円～1000万円（※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時間以上の出社必須、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:

