

求人票

Right Stuff株式会社

企業情報

企業名	株式会社コンカー	業種	インターネット関連・ゲーム
本社所在地	〒104-0061 東京都中央区銀座6丁目10-1 GINZA SIX 8F		
URL	https://www.concur.co.jp/		
設立年月	2010年10月	代表者	代表取締役社長 三村 真宗
資本金	4.5億円	売上高	非公開
従業員数	101~300名		
株式公開	非上場		
事業内容	<p>サマリー クラウドによる出張・経費管理・請求書管理ソリューションを提供しております。</p> <p>主力製品・サービス</p> <p>■Concur Expense : 交通費や交際費など、クラウドシステムで経費精算に関する全ての情報を統合。経費分析など、経費精算管理の高度化を支援。</p> <p>■Concur Travel : 出張申請から宿泊や航空券チケット、レンタカー手配ほか、出張後の経費精算までを一元管理。コスト削減やガバナンスの向上を支援。</p> <p>■Concur Invoice : 経理担当者を請求書データの手入力から電子化、管理を簡単にし請求書支払プロセスを改善。従業員が本来やらなくてはいけない業務にフォーカスできるよう支援。</p> <p>■Concur Business Intelligence : 徹底した経費分析で重要な経営指標に沿った意思決定と方針変更を支援。無駄な経費削減やコンプライアンス強化を実現する。</p> <p>■Concur Locate : 社員のリスク管理と安全を守るための連絡手段のソリューションを提供。社員が世界のどこにいても安全であることを確認することができる。 ★当社について下記URLに詳しくまとめられています。是非ご覧ください。 https://www.slideshare.net/ConcurJapan/201812-124325968</p> <p>収益モデル サービスの月額課金によるストックモデル</p> <p>主要顧客 世界48,000社で導入されています。 Fortune500の8割の企業が採用しており、国内経費精算市場4年連続国内売上No.1です。 また、継続利用率は99%を超えます。</p>		

求人情報

ポジション	導入効果分析専任プリセールス		
配属部署	ソリューション本部		
配属部署詳細			
雇用形態	● 正社員	試用期間	有り(3ヶ月)
募集背景	【募集枠:1名】 事業および組織拡大に伴う増員募集です。		
採用人数	1名		
	<p>同社サービス「SAP Concur」を使ったソリューション提案活動において、最大限にソリューションの価値訴求するための提案手法確立とその実践を行います。顧客のビジネス課題とニーズを発見し、提案ソリューションの価値算定を行います。</p> <p>【ミッション】 大手・中堅クラスの顧客をターゲットとした、同社の出張・経費管理ソリューション提案活動において、最大限にソリューションの価値訴求するための提案手法確立とその実践を行っていただきます。</p> <p>【同社ソリューションについて】 SAP Concur : https://www.concur.co.jp/</p>		

<p>仕事内容</p>	<p>出張・経費管理クラウドクラウドシステムです。全世界の5,200万人以上が利用し、約8兆円の経費を処理する日本でもトップシェアの出張・経費管理クラウドの業界標準です。</p> <p>新しい統合ブランドである「SAP Concur」は、SAPとの協業によりイノベーションを積極的に推進しており、経費管理・請求書管理・出張管理の効率化だけでなく、間接費の可視化とコンプライアンス遵守を促進し、日本企業の競争力向上を強力に支援しています。</p> <p>【具体的な業務】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ビジネス課題・ニーズの発見、提案ソリューションの価値算定 <ol style="list-style-type: none"> 1) 企業のさまざまな部門に対するインタビューの実施 2) 提案ソリューションの価値の算定（営業やプリセールスと協力） 3) 資料作成（下記）、プレゼンテーションの実施 <ul style="list-style-type: none"> ・インタビュー結果 ・ソリューション価値 ・ROI（投資利益率）など 2. 課題発見インタビューおよびソリューション価値算定の手法の確立 <ol style="list-style-type: none"> 1) インタビュー内容や課題発見のためのヒアリング項目策定 2) ヒアリング結果からソリューション価値算定ロジックの確立 3) その他ソリューションの価値訴求を行うためのさまざまな手法の確立 <p>【職場環境】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平均年齢：37歳 ・男女比：男性65%、女性35%（社員全体の約4割が女性で自由度の高い働き方が可能です） ・働きやすい環境と社員からも評判のおしゃれなオフィスです。 <p>【やりがい・魅力】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社風はアットホームで、社長との距離も近い環境です。 ・社員同士が互いに高め合う文化も企業カルチャーとして設定しており、自分自身・同僚・上司の観点から双方向に正直なフィードバックを行う機会も定期的に設けています。 <p>【会社について】</p> <p>クラウド型の出張管理、経費精算ソリューションのバイオニアであり最大手プロバイダーである米国「Concur社」の日本人です。</p> <p>「働きがいのある会社」ベストカンパニーに4年連続で選出され、2018年には従業員100～999人部門で第1位に選ばれました。</p>		
<p>必須要件</p>	<p>下記すべてを満たす方</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. プリセールス担当あるいは業務コンサルタントとしての3年以上の経験がある方、もしくは、Webアプリケーションの開発や導入経験があり、プリセールス業務にチャレンジしたい方 2. 社内の営業チーム、パートナー企業、同社本社との円滑な連携が図れるコミュニケーション能力と、チームワーク意識 3. 英語力：海外の顧客および海外のコンカーチームとの意思疎通に支障のないレベル 		
<p>歓迎/尚可</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Value Engineering、デザインシンキングなどの知識 2. 英語力（TOEIC700点以上） <p>※VE（Value Engineering）：製品やサービスの「価値」を、それが果たすべき「機能」とそのためにかける「コスト」との関係で把握し、システム化された手順によって「価値」の向上をはかる手法</p>		
<p>入社時想定年収</p>	<p>400万円～1200万円</p>	<p>就業時間</p>	<p>09:00～18:00</p>
<p>時間外労働</p>	<p>有り</p> <p>月平均 20時間程度</p>		
<p>待遇条件・昇給賞与</p>	<p>想定年収：400万円～1200万円</p> <p>※想定年収はベース+インセンティブの合計です。</p> <p>給与改定年1回、交通費支給（上限月50,000円）</p>		
<p>福利厚生</p>	<p>各種社会保険完備（健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険）、確定拠出年金制度、慶弔金支給、関東IT健保組合、ベネフィットワン、健康診断、健保組合契約保養施設、ベルリッツによる英会話（BBCSクラス）を提供、ソフトスキルトレーニング（四半期に1度オフィスにて実施）、教育給付金制度（外部トレーニングを受講の際、費用の7割を負担、年20万円まで）、英語学習用教材・ビジネス図書の貸し出し、キャリアカウンセリング、フォローアップカウンセリング、インターナルジョブポスティング、メンター制度、社内インターン制度、表彰（アワード授与、TOP Sales/TOP GUN、CS Award、勤続表彰、感謝の手紙）、インフルエンザ接種費用負担（被扶養者である家族の分も含む）、被扶養者である配偶者の健康診断費用負担、産業医、メンタルヘルスチェック、育児・勤務制度（短時間勤務、シッター補助制度、在宅勤務）、社内交流（コミュニケーションランチ、タコランチ、チームディナー、ウェルカムパーティー、社長とのウェルカムランチ、コミュニケーションスタクフォーラス、ファミリーデー、部活動、バディ活動）、入社時オリエンテーション、コンストラクティブフィードバック、オフィス内にてジュース・お茶などの飲料を無料もしくは半額で提供</p>		
<p>選考プロセス</p>	<p>書類選考</p> <p>↓</p> <p>1次面接：マネージャー</p> <p>↓</p> <p>2次面接：部長</p>		

	↓ 最終面接：代表 ※選考回数、内容は変更になる場合もあります。		
勤務地住所	本社／東京都中央区銀座6-10-1 GINZA SIX 8F <アクセス> ・東京メトロ「銀座駅」より 徒歩2分 ・東京メトロ、都営地下鉄「東銀座駅」より 徒歩3分 ・東京メトロ「銀座一丁目駅」より 徒歩8分 ・東京メトロ、都営地下鉄「日比谷駅」より 徒歩9分 ・JR、東京メトロ「有楽町駅」より 徒歩10分 ・JR、東京メトロ・都営地下鉄・ゆりかもめ「新橋駅」より 徒歩10分	転勤の有無	無し
休日休暇	【年間休日数：120日】 土・日・祝日、夏季休暇、年末年始休暇、慶弔休暇、特別休暇、年次有給休暇、創立記念日（10/25）、留学のための休職制度、有給奨励日、3年勤続休暇、ボランティア休暇		
<ul style="list-style-type: none"> ● 本求人票に明記されている労働条件等が労働契約締結時の労働条件と異なる場合がありますので、ご相談いただけますと幸いです。 ● 本求人票には一般には公開されていない情報も含まれておりますので、第三者への提供・転送を禁止させていただいております。 			