

ビジネス総合コース 配属ポジション一覧



リクルーティングアドバイザー（RA）

企業の採用・経営パートナーとして、「doda」人材紹介事業の法人営業を担当し、企業の採用支援を行う仕事です。

[中途採用領域の詳細はこちら](#)

[新卒採用領域の詳細はこちら](#)



キャリアアドバイザー（CA）

「doda」に登録している転職希望者に対して、転職・就職やキャリア形成のサポートを行う仕事です。

[中途採用領域の詳細はこちら](#)

[新卒採用領域の詳細はこちら](#)



リクルーティングコンサルタント（RC）

「doda」の法人営業として、企業の採用戦略策定・採用チャネル拡大など、企業の採用変革を支援する仕事です。

[中途採用領域の詳細はこちら](#)



プロジェクトエージェント（PA）

「dodaプラス」の両手形人材紹介担当として、企業には採用課題の解決に向けた提案、転職希望者には理想の「はたらく」の実現への支援を一気通貫で行う仕事です。

[中途採用領域の詳細はこちら](#)



HiPro コンサルタント／セールス

「HiPro Biz」「HiPro Tech」の営業担当として、プロ人材活用のご提案を通して、企業の経営課題の解決、プロ人材の新しいはたらき方の実現を行う仕事です。

[HiPro Bizコンサルタント
の詳細はこちら](#)

[HiPro Techセールス
の詳細はこちら](#)

doda⁺



仕事まるわかり
BOOK

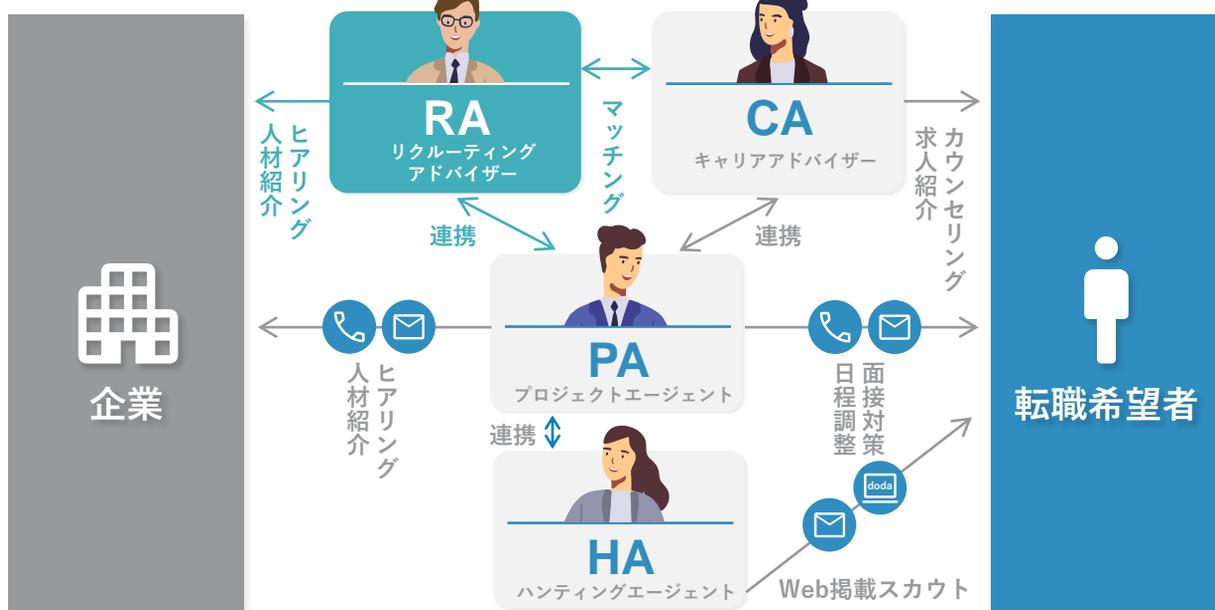


RA(リクルーティングアドバイザー)
中途採用領域編

リクルーティングアドバイザーの仕事内容

顧客の”採用パートナー”であり”経営パートナー”であるRAは、人材紹介サービスの法人営業担当として、主に既存顧客に対する中途領域における採用支援を行う「法人営業職」です。

中途採用の課題解決に向けて、顧客の人事・組織課題をいち早くキャッチし、社内/グループ内のさまざまなサービス・商材を通して幅広いソリューションを提供しています。



※求人広告や転職フェアを扱うリクルーティングコンサルタント、スキルシェアサービス「HiPro」コンサルタント/セールスとも連携を強化する方針です。

1

採用ニーズをキャッチ・求人の獲得

担当企業に電話やメールで採用状況を確認し、「〇〇職の採用をする」という情報を獲得します。場合によってはグループ企業の採用ニーズをキャッチアップします。

2

企業へのヒアリング

「どのような人材を採用したいのか？」や、募集ポジションの業務内容や必要なスキルなど、求人票の作成に必要な詳細情報をヒアリングします。

3

求人情報の紹介

ヒアリングした内容をもとに、ターゲットとなる転職希望者にとって企業や募集ポジションの魅力となる情報を盛り込んだ求人票を作成します。

4

広報・推薦

求人票の作成後、+αの企業の魅力情報や詳細なターゲット情報をキャリアアドバイザー側に共有していきます。転職希望者より応募をいただいたら、必要書類を確認の上、企業にご提案します。

5

各種選考のフォロー

企業には、書類選考の代行や面接アドバイスをはじめ、面接日程調整、キャリアアドバイザーと連携した面接対策、企業情報の提供など、選考フェーズに応じたフォローをおこないます。

6

採用・転職支援の成功！

企業からの「最終合格」と転職希望者からの「入社意思」を確認したら、マッチングは成功です。採用成功に立ち会えるやりがいのある仕事です。

[配属ポジション一覧に戻る](#)

1日の流れ

1日をどのように過ごすかは、1人ひとりのRAの裁量に任せています。
「最も顧客のためになることは何か」を常に考え、行動を起こしていきます。

📞 勤務開始・業務設計

朝は、9時～9時30分ごろに勤務開始。
1日の予定を確認し、業務設計をおこないます。

📞 企業フォローの電話・社内連携

担当している企業へ採用状況をヒアリングし、紹介状況のご報告や面接に進んでいる転職希望者の状況報告などをおこないます。

常に企業の情報を最新にアップデートし、社内の連携先（CAやスカウト担当、媒体営業担当など）に共有してPDCAを回していきます。



チームミーティング

- ・チーム施策の進捗確認
- ・商況確認
- ・相談、共有事項の伝達など

をおこないます。
チームミーティングや1on1(1対1での面談)を通して、お互いの業務の進捗状況を理解しながら、チームで協力し合い、日々の仕事を進めていきます。



📄 求人票の作成

お預かりした新規の求人票を、ヒアリング内容や事前にいただいた情報をもとに作成します。
記載する内容や文言にこだわり、ターゲットとしている転職希望者に魅力に感じていただけるような会社や仕事の情報を記載します。作成完了後は、企業に内容を確認していただきます。

📧 メール処理・翌日の業務設計

企業からのお問合せや社内連携先からの問い合わせ対応、連絡事項の確認等をおこないます。
対応事項の納期を把握し、翌日の業務設計をおこないます。

9:00

📧 メール・推薦対応

企業・他連携部署からのメール対応等をおこないます。担当企業のみならず関係各所から問い合わせをもらうためメール量は多いです。
連絡の内容はさまざまですが、緊急性の高い内容がないかをチェックし、対応していきます。
CAから送られてくる転職希望者のレジュメを確認し、企業へご紹介をおこないます。



12:00

🍱 昼食

昼食をとるタイミングは自由です。
リモートワークの日にはチームでオンラインランチを実施することもあります。

13:00

📄 企業へのご提案

オンラインツールを用いてお預かりしている求人の応募状況のご報告や採用決定まで至っていない求人票の課題点のすり合わせ、今後の施策のご提案等をおこないます。
また、1日平均1～2件ほど商談をおこないます。

<商談例>

- ①採用詳細の把握、応募求人のヒアリング
- ②課題の摺合せを行い、どのようにすれば良い人を紹介できるかを提案
※場合によっては、人材紹介以外の採用手法を提案し、企業にとって最適なソリューションを提案します。
(求人広告、イベントやBRS等への接続含む)
- ③企業と共に振り返り、改善提案

17:00

📄 退社

平均的には19時前後には終業します。
20時にPCの自動シャットダウンを設けており、恒常的な残業が発生しないよう効率的で生産性の高いはたらき方を推奨しています。

20:00

リクルーティングアドバイザーの 仕事のやりがい・魅力

仕事のやりがい・魅力

1 自由度が高く、個人の裁量が大きい

「人材紹介サービス」という点で企業に接点を持ち、その点をどう広げていくかは各RAの力量に任されています。任された顧客群の中で、どの企業にどんなアプローチで関係を構築していくかについても、個人の裁量に任されています。望みさえすれば、企業のパートナーとして深く経営に貢献することができ、課題解決力などさまざまな能力を身につけることが可能です。

2 業界・事業全体を見渡し、 顧客とともに成長を目指す実感

担当している企業はもちろんのこと、その業界全体についての知見も得られます。各業界のバリューチェーンや個々の企業の強みを正確に把握することを通じて、企業や業界を分析する目が養われていきます。採用背景や企業の戦略を理解した上で、最適な人材を紹介していきます。キーパーソンがひとり入社するだけで経営の流れが大きく変わることもあり、企業とともに成長していけることを実感できます。

3 さまざまなステークホルダーをコントロールしながら 成果をだしていく醍醐味

エグゼクティブエージェント、キャリアアドバイザー、プラスサービス事業部のHA(ハンティングエージェント)など社内のさまざまなステークホルダーを巻き込みながら、企業を採用成功へと導いていきます。企業を担当するRAとして、全体を指揮し、プロジェクトを円滑に進めていく力が身につく仕事です。

身につくスキル



課題解決力

現在の市況感や個人登録者のデータベースを把握しながら、担当企業のニーズを紐解きます。顧客と課題を明確にしていきながら、どのような施策を講じればよいのかを考え、ベストな提案へと導き、実行していくため課題設定力や課題解決のための思考力が身につきます。



プロジェクトマネジメントスキル

RAの仕事は関わる人がとても多いのが特徴です。企業の要望を適切に各担当へ引き継ぎ、パーソルキャリア全体で価値提供を発揮するための仕事の進め方が身につきます。

リクルーティングアドバイザーのはたらく環境

研修制度

全体研修

パーソルグループやパーソルキャリア、「doda」サービスについての研修を受けていただきます。

現場でのOJT（ブラザー・シスター）

現場では主にブラザー・シスター（先輩社員）がつき、現場での業務をフォローしていきます。研修でわからなかった点や日々の業務で苦戦しているポイントなどマンツーマンでサポートしていきます。

RAカレッジ

RAカレッジという育成専門チームがあり、それぞれのレベルに合わせた育成施策を展開しています。新卒入社者などには基本的な仕事の流れを教える研修があり、更に経験を積んでいきたい人には「ワンステップ上のRAになるために」を考えるプログラムなど、さまざまな研修を行っております。
※研修内容・期間は年度によって変更になる可能性があります。

エージェントサービス事業部の特徴・風土

NPS（ネット・プロモータースコア／顧客ロイヤルティの指標）

企業からの支持を示す「顧客親密度」を計測する仕組みがなかったことから、NPSを顧客親密度のKPIとして設定しています。
顧客から定期的にサービスのフィードバックを受ける機会を設けています。

表彰文化

最も高いパフォーマンスを出した人が対象となるMVPはもちろんのこと、顧客親密賞やベストマネージャー賞など、業績に囚われない表彰制度も存在します。また新卒入社1年目・中途入社1年目の社員の中で、最も活躍した人に贈られる新人賞・キャリア新人賞なども用意しています。

RAからのキャリアパス

キャリアパスについては下記以外にもさまざまありますが、主な事例は下記となります



RAでのマネジメント
（管理職）



CA、PAといったカウンターパートへの異動や、新規開拓部門への異動、ハイレイヤー向けの両手型コンサルタント



ミドルバック
（営業企画、人事など）



グループ会社への転籍

doda⁺



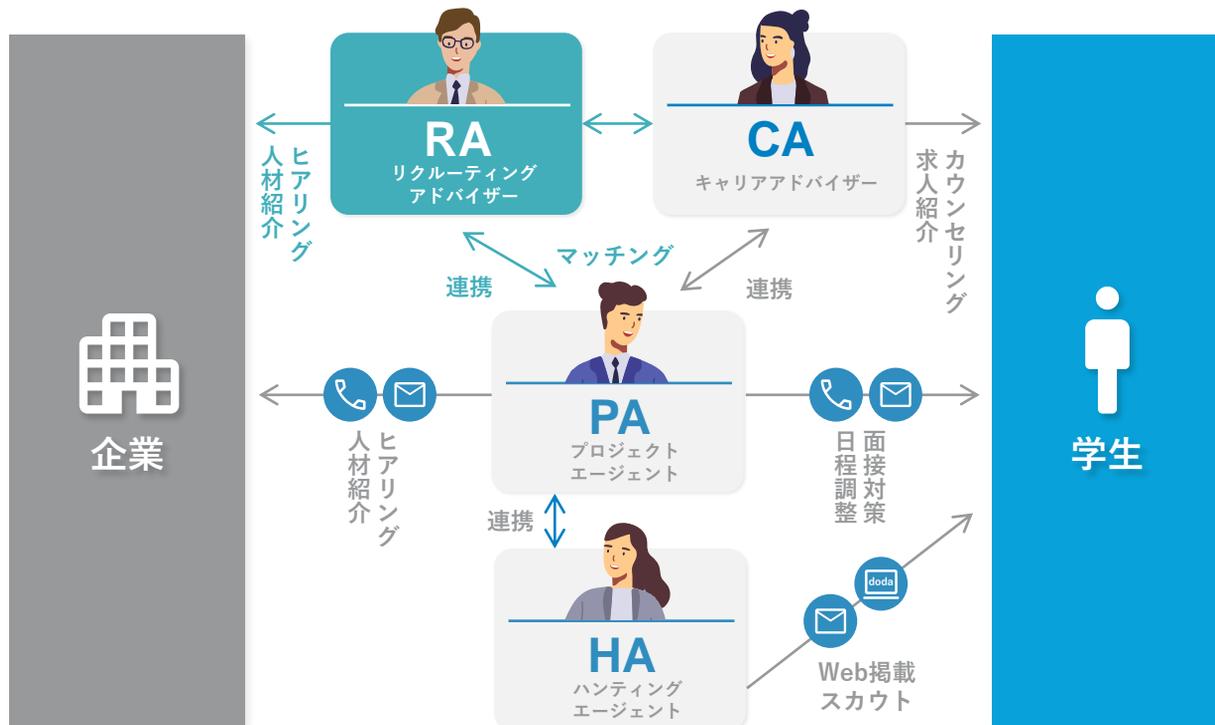
仕事まるわかり
BOOK



RA(リクルーティングアドバイザー)
新卒採用領域編

RA(新卒領域)の業務内容

リクルーティングアドバイザー(RA)は、新卒採用をおこなう顧客(企業)に対して、就職活動をサポートする仕事です。



1

企業へのアポイント取り

既存顧客である企業や新規企業へアプローチし、アポイントを取ります。

※業務に慣れていただくため、入社後数カ月は主に新規企業を担当していただきます。慣れてくると、新規：既存=2:8程度です。

2

企業との商談を実施

採用ニーズをヒアリングし、サービス提案をおこないます。

新卒採用は経営戦略に直結することが多いため、企業の抱える課題や求める人材の要件に応じて、採用成功だけではなく「課題解決型」のコンサルティング営業を実施します。

3

求人案件の紹介

学生を支援しているキャリアアドバイザー(CA)に、担当求人の広報を行います。

担当求人の求めるターゲットや魅力情報をCAに伝え、マッチする学生からの応募を募ります。

学生時代の経験は数字や実績であらわせないものがたくさんあるため、アセスメントツールも活用しながら学生のポテンシャルを可視化して企業への提案につなげます。

4

選考フォローと採用成功

企業と学生の間に立って、内定・承諾までの一連の選考をプロデュースします。

ときには学生へ面接アドバイスや企業情報の提供などを直接おこなうこともあります。

企業から「内定」をいただき、学生から「入社意思」のお返事をいただくと、採用成功です！

選考中や採用終了後は、今後の活かせるよう企業と振り返りを行い、改善点を見出し継続した提案を行います。

1日の流れ

1日のスケジュールは、各RAの裁量に任せておりますので下記一例となります。
就職活動時期も踏まえ、丁寧で安心頂ける対応が出来るよう工夫しております。

勤務開始・朝会

朝は9時半頃勤務開始。
フレックス勤務なので入社退社時間は調整可能。
各チームごとに朝会を行うこともございます。

企業との商談①

企業の抱える課題や求める人物要件等を細かくヒアリング実施の上、今後の採用活動の提案を行います。
言葉通りの”コミュニケーション力がある学生”を紹介するのではなく、
・コミュニケーション力はなぜ必要なのか？
・コミュニケーション力はどう評価するのか？
等、企業が求めている真の求める学生像を言語化することが重要であり、企業の未来を作っていく **新卒RA業務ならではの介在価値・醍醐味**です。

チームミーティング

- ・チーム施策の進捗確認
- ・商況確認
- ・企業の業界理解
- ・勉強会
- ・相談、共有事項の伝達などを行います。

チームミーティングや1on1(1対1での面談)を通して、お互いの状況を理解・協力し合い、日々の業務を進めていきます。



電話対応

企業の選考を受けている学生へ連絡。
既に志望理由が定まっている学生・面接を行う上で不安を抱えている学生など様々なタイプの学生がいます。
学生がより自信をもって面接に臨めるよう、**状況に応じて必要なフォロー**を行います。

メール・推薦対応

企業・他連携部署からのメール対応等、
1日平均約100件程とメール量は多いです。
選考結果・新規応募者の確認など、**企業・CA双方**へ連絡を行います。

昼食

昼食をとるタイミングは自由です。

企業へのアポイント取り

新規・ブランク企業へアプローチをし、アポイント取りをします。
常にアンテナを立て、情報収集が大切です。
業界問わず中堅企業や大手企業の顧客と向き合えるのも新卒RA職ならではの醍醐味です。

企業との商談②

オンラインもしくは対面にて、1日の1~2件の商談を行います。

会社説明会の開催

キャリアアドバイザーに対し、**企業・求人に関する説明会を開催**します。
どういった学生を求めている、どういったキャリアプランを持った学生が合うのか等提案します。
企業が主催する説明会へ参加することもございます。

退社

平均的に19時ごろに帰宅しており、週1回はノー残業デーを設けています。
繁忙期は20時ごろの帰宅になることもありますが、恒常的な残業が発生しないよう効率的で生産性の高いはたらき方を推奨しています。

9:30

13:00

14:00

17:00

18:00

リクルーティングアドバイザーの仕事のやりがい・魅力

仕事のやりがい・魅力

1 自由度が高く、個人の裁量が大きい

「人材採用サービス」という点で企業に接点を持ち、その点をどう広げていくかは各RAの力量に任されています。任された顧客群の中で、どの企業にどんなアプローチで関係を構築していくかについても、個人の裁量に任されています。企業のパートナーとして深く経営に貢献することができ、課題解決力などさまざまな能力を身に付けることが可能です。

2 業界・事業全体を見渡し、企業とともに成長を目指す実感

担当している企業についてはもちろんのこと、その業界全体についての知見も得られます。各業界のバリューチェーンや個々の企業の強みを正確に把握することを通じて、企業や業界を分析する目が養われていきます。背景や企業の戦略を理解した上で、最適な人材を紹介していきます。キーパーソンがひとり入社するだけで経営の流れが大きく変わることもあり、企業とともに成長していけることを実感できます。

身につくスキル



課題解決力

現在の市況感や個人登録者のデータベースを把握しながら、顧客が描いている方向性を紐解きます。企業と課題を明確にしていきながら、どのような施策を講じればよいのかを考え、ベストな提案へと導き、実行していくための課題設定力や課題解決のための思考力が身につきます。



プロジェクト マネジメントスキル

RAの仕事は関わる人がとても多いのが特徴です。企業の要望を適切に各担当へ引き継ぎ、パーソルキャリアオールで価値提供を発揮するための仕事の進め方が身につきます。



コンサルティング スキル

クライアントのニーズを理解し、最適なソリューションを提案するコンサルティング能力が養われます。

リクルーティングアドバイザーのはたらく環境

研修制度

全体研修

パーソルグループやパーソルキャリア、「doda」サービスについての研修を受けていただきます。

現場でのOJT（ブラザー・シスター）

現場では主にブラザー・シスター（先輩社員）がつき、現場での業務をフォローしていきます。研修でわからなかった点や日々の業務で苦戦しているポイントなどマンツーマンでサポートしていきます。

RA研修

中途入社の場合は約1カ月、新卒入社の場合は約3カ月半現場配属までをサポートする研修を行います。現場配属後は配属グループと協業しながら、育成のサポートを行っています。
※研修内容・期間は年度によって変更になる可能性があります。

ベネッセi-キャリアの特徴・風土

ベネッセとパーソルキャリアの合併会社

ベネッセi-キャリアは、「まなぶ」の領域に強みをもつベネッセと、「はたらく」の領域に知見のあるパーソルキャリアから成り立つため、両者の強みを活かした採用支援をおこなうことができます。大手企業という安定性がありながらも、まだまだサービスモデルとして模索しているところもあるため、新しい独自の取り組みやサービスなど取り入れやすい環境です。

表彰文化

最もパフォーマンスを出したMVPはもちろんのこと、NPSのスコアが高かった社員を称えるなど、業績に囚われない表彰制度も存在します。

はたらく環境

同じフロアには、パーソルキャリアとベネッセ双方から出向している社員が勤務しており、2つの社風が混じり合って、新しい風土が生まれています。



合併会社



表彰文化



はたらく
環境

RAからのキャリアパス

キャリアパスについては下記以外にもさまざまありますが、主な事例は下記となります



RAでのマネジメント
(管理職)



CA、PAといったカウンターパートへの異動や、新規開拓部門への異動、ハイレイヤー向けの両手型コンサルタント



ミドルバック
(営業企画、人事など)



グループ会社への転籍

doda⁺



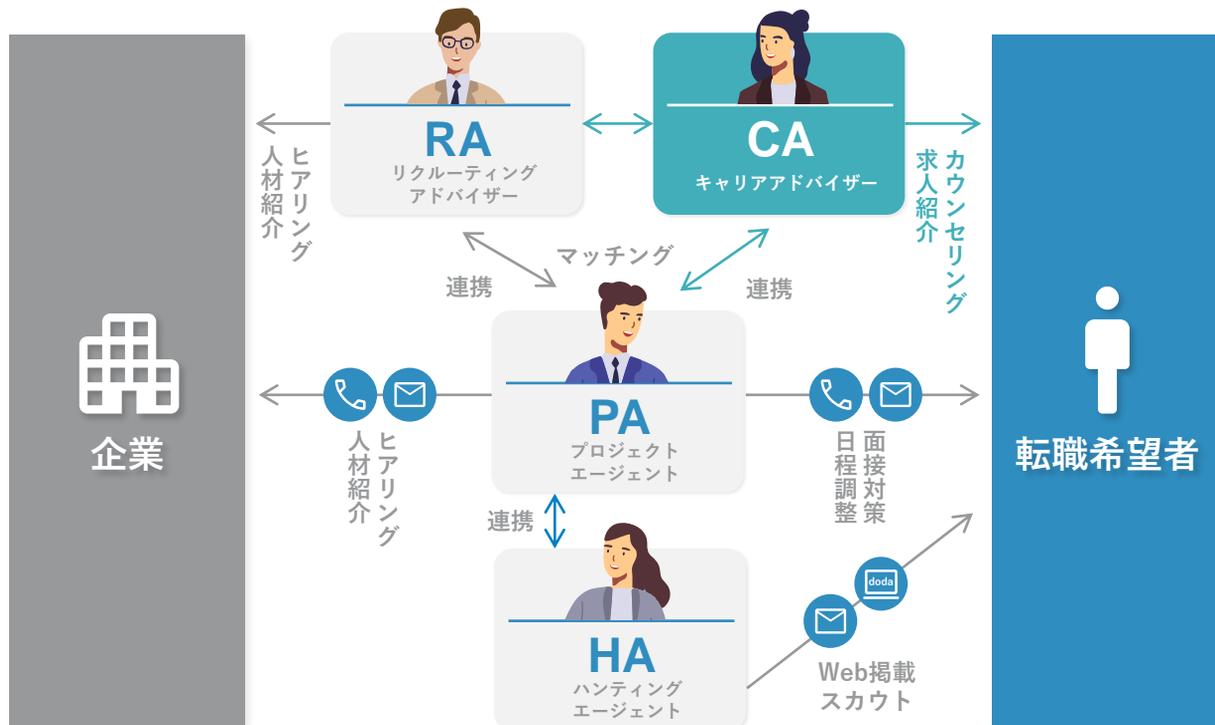
仕事まるわかり
BOOK



**CA（キャリアアドバイザー）
中途採用領域編**

キャリアアドバイザーの仕事内容

CA(キャリアアドバイザー)は、個人顧客に対して、
転職・キャリアサポートの支援をおこなう仕事です。



1

新規登録者へのカウンセリング誘致

「doda人材紹介サービス」への新規登録者（転職希望者）に対し、
キャリアカウンセリングの誘致から日程調整などをおこないます。（主に別のチームが担当します）

2

カウンセリング実施

転職のきっかけや転職の希望条件などを細かくヒアリングしていき、
転職先の企業を選定する際のご要望やキャリアの方向性のご提案をおこないます。

3

求人情報のご紹介

カウンセリングの実施内容をもとに、数々の求人情報の中からご希望やご要望に合った求人票を
メールで送付、もしくはカウンセリング時間内でご紹介していきます。

4

応募意思の獲得後、社内の企業担当（RA）へ推薦状や応募書類を提出

応募意思の獲得後、転職希望者の履歴書・職務経歴書への添削アドバイスや、
キャリアアドバイザーからの推薦状を作成の上、社内の企業担当(RA)宛に推薦をおこないます。

5

各種選考フォロー

転職希望者には面接の日程調整・面接対策アドバイス・企業情報の提供やRAとの連携など、
選考フェーズに応じたフォローをおこないます。

6

転職サポートの成功！

選考企業から「最終合格」を頂き、転職希望者から「入社意思」のお返事をいただくと、転職サポ
ートは成功です。その後、退職交渉フォローをおこない、入社日までしっかりサポートします。

1日の流れ

1日のスケジュールは、各CAの裁量に任せておりますので、下記は一例となります。
また、CAはオフィス出勤とリモートワークのハイブリット勤務となります。出勤頻度はワークスタイルにより変わりますが、おおよそ月平均で週2日の出勤となります。

勤務開始

フレックス制を利用し、その日の予定に合わせて、9:00~11:00頃で各自勤務開始時間を調整します。

顧客対応（電話やLINEなど）

お昼休憩のタイミングで転職希望者へご連絡。転職活動のご状況やご意向の確認をし、転職希望者がより良い決断を出来るよう **スケジュール調整の働きかけ・情報提供**をおこないます。



チームミーティング

- ・チーム施策の進捗確認
 - ・商況確認
 - ・相談、共有事項の伝達など
- をおこないます。



チームミーティングや1on1(1対1での面談)を通して、お互いの業務の進捗状況を理解しながら、チームで協力し合い、日々の仕事を進めていきます。



転職希望者との カウンセリング

今回の転職のきっかけや、転職の希望条件等を細かくヒアリングした上で、今後のキャリアの方向性の提案をおこないます。単に転職希望者のご希望通りの求人票を紹介するのではなく、

- ・その方がなぜ転職をするのか
- ・今後のキャリア形成をどう考えているのか

を把握した上で、**キャリアの提案**をおこなう視点が重要であり、それがCAの介在価値につながります。



メール・推薦対応

担当顧客・他連携部署からのメール対応など、**1日平均約200件程**とメール量は多いです。応募頂いた転職希望者の書類を確認。**RAへの推薦**もおこないます。

昼食

昼食をとるタイミングは自由です。リモートワーク日の場合はチームでオンラインランチを実施することもあります。

会社説明会への参加

RAや担当顧客から案内を受けた**採用に関する企業説明会に参加**します。担当している転職希望者をイメージし、どのような説明の仕方をするとよいかを考えながら、知識をインプットしていきます。

求人リサーチ・求人紹介

新たな求人情報のご紹介や、応募する企業に悩まれている転職希望者にマッチする求人情報の検索の仕方や、求人票のご紹介をおこないます。毎日新しい求人票が更新されるため、常にアンテナを立てながら情報収集することが大切です。

退社

平日の夕方は、仕事終わりの方々からのカウンセリングニーズが高いため、20時台に終了することが多く、21時にはPCが強制シャットダウン。

11:00

13:00

14:00

17:00

18:00

20:30

キャリアアドバイザーの仕事の やりがい・魅力

仕事のやりがい・魅力

1 人生の転機に、ダイレクトに関われる

転職支援は、その方のご家族の未来を変えることにもつながります。ご支援できた際は、担当した転職希望者から「担当CAでよかった、ありがとう」と直接メールや電話でお声かけいただくことも多く、自分ならではのサポートができたこと、おおきなやりがいを感じられます。

2 さまざまな方と出会い、 その方の想い・価値観に触れられる

毎日いろいろな方とお会いして、これまでの人生やその想いを聞くことができます。多くの価値観や考え方に触れられる仕事です。人に興味がある方にとっては魅力的な仕事だと思います。

3 人の人生という正解のない問いに 向き合いつづける

キャリア理論・心理学といった知の領域、思想・生き方・哲学といった“心”の領域を融合しながら、カウンセリングという実務に常に落とし込むキャリアアドバイザーの仕事は、向き合えば向き合うほど深く、一生深め続けられる仕事です。

身につくスキル



ヒアリング力

個人の方の志向性や転職に至るまでのストーリーを聞き、理解する力が身につきます



キャリアプラン構築力

その時々々の市況感、マーケットの状況、ビジネスモデルや詳細な仕事内容を理解した上で、どのポジションならば目の前の転職希望者が輝けるかという、キャリアプランを考える力がつきます。



心理学・キャリア論の 知識習得

人生としてのキャリアという視点から相談にのることも多く、また相手の心を動かす仕事でもあるため、心理学やキャリア論の知識が自然と身につけていきます。

キャリアアドバイザーの はたらく環境

研修制度

新卒入社の方は約6カ月、中途入社の方は約2～4カ月のCAカレッジ研修

専任トレーナーが導入をサポート。安心して、仕事の基礎を学ぶことができます。

<主な研修内容>

- ・ 講義形式での各業界・業務内容のインプット
- ・ ロールプレイングでの実務練習
- ・ カウンセリング同席
- ・ 業務フロー・システム活用方法のノウハウ蓄積

徹底的に顧客のことを知り、顧客目線で考えることが必要です。具体的なノウハウは日々のトレーニングや自助努力で身につけますが、顧客のことを一番に考える姿勢や気持ちは、カレッジ研修を中心に培っていただきます。

※研修内容・期間は年度によって変更になる可能性があります。

エージェントサービス事業部の特徴・風土

NPS（ネット・プロモータースコア／顧客ロイヤルティの指標）

顧客からの支持を示す「顧客親密度」を計測する仕組みがなかったことから、NPSを顧客親密度のKPIとして設定し、営業やキャリアアドバイザーが顧客から定期的にサービスのフィードバックを受ける機会を設けています。

※エージェントサービス事業部・プラスサービス事業部・採用ソリューション事業部にて実施

表彰文化

最も高いパフォーマンスを出した人が対象となるMVPはもちろんのこと、顧客親密賞やベストマネジャー賞など、業績に囚われない表彰制度も存在します。また新卒入社1年目・中途入社1年目の社員の中で、最も活躍した人に贈られる新人賞・キャリア新人賞なども用意しています。

CAからのキャリアパス

CA内での部門移動や昇格

他の業界や職種領域の経験を積み、自分自身や組織全体のご支援できる転職希望者の幅を広げる。

RAへのキャリアチェンジ

CA視点を持ち、RAとして法人営業での経験を積む。

エキスパートとしての管理職

CAという仕事にやりがいを持ち、転職希望者に向き合い続けることで専門性を高め、事業経営に貢献する。

企画部門・人事部門へのキャリア

個人対応経験やキャリアコンサルティングの知見を生かし、CA育成トレーナーや企画・人事部門へ異動する。

社外へのキャリア

カウンセリング経験や多様な職業のマッチング業務で培ったスキルを生かし、人事・採用職や、大学職員に転向する。

…など、幅広いキャリアパスがあります。

doda⁺



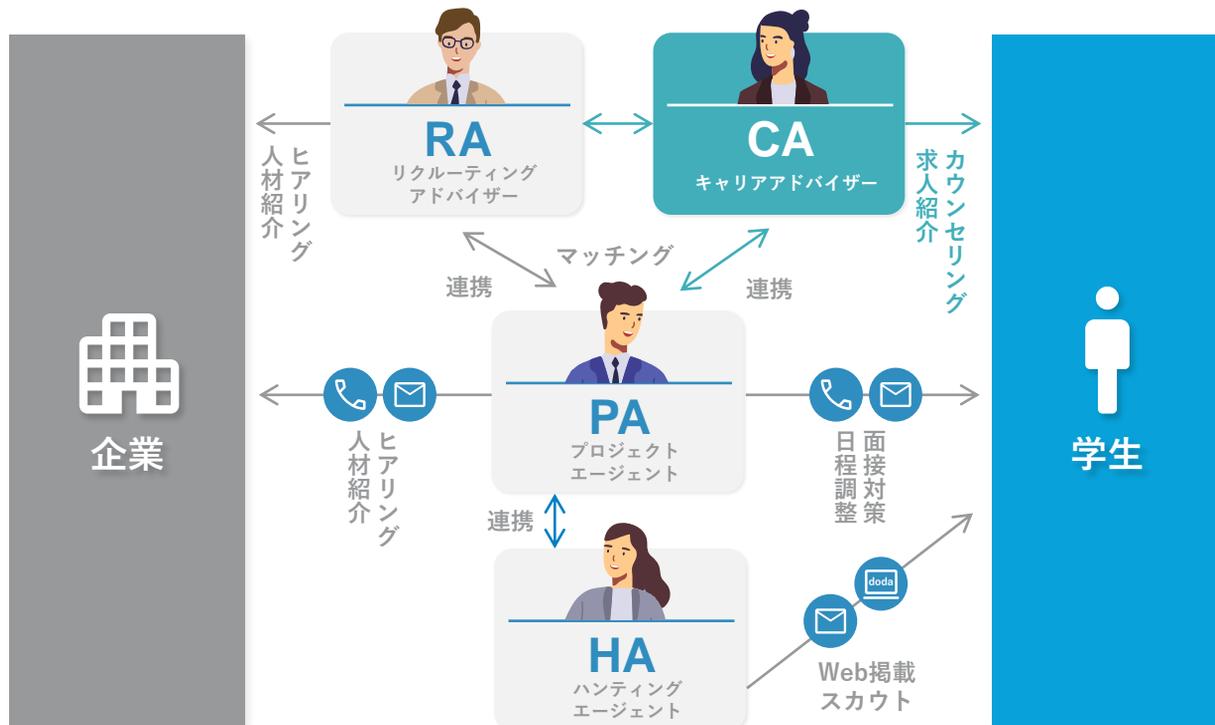
仕事まるわかり
BOOK



CA（キャリアアドバイザー）
新卒採用領域編

CA(新卒採用領域)の仕事内容

キャリアアドバイザー(CA)は、個人顧客(学生)に対して、就職活動の支援をおこなう仕事です。



1

新規登録者へのカウンセリング誘致

「doda新卒エージェント」への新規登録者に対し、キャリアカウンセリングの誘致から日程調整までおこないます。(別の部隊が主にこないます)

2

カウンセリング実施

学生との面談をおこない、就職活動の軸や経験・強みをヒアリングした上で今後のキャリアプランの提示、就職活動全般のコンサルティングを実施します。

3

求人案件の紹介

キャリアプランや志向に合う求人の紹介をします。ときには学生の可能性を広げるため、ご本人がもともと希望していなかった新たな求人の提案もおこないます。

4

応募意思の獲得後、企業担当宛 (RA) に推薦状・履歴書を送付

応募意思を確認したあとは、学生の履歴書・職務経歴書の添削アドバイスや、キャリアアドバイザーからの推薦状を作成し、RAに推薦をおこないます。

5

各種選考フォロー

学生には自己分析・志望動機の整理や、企業情報の提供(RAとの連携)をはじめとした面接対策など、選考フェーズに応じたフォローを実施します。

6

採用・就職支援の成功!

選考企業から「内定」を頂き、学生から「入社意思」のお返事をいただくと、採用マッチングは成功です。その後、学生が卒業するまでしっかりサポートします。

1日の流れ

1日のスケジュールは、各CAの裁量にらせておりますので下記一例となります。
学業や就職活動時期も踏まえ、丁寧で安心頂ける対応が出来るよう工夫しております。

勤務開始・朝会

朝は9時半～10時頃勤務開始。
各チームごとに朝会をおこなうこともあります。

学生のカウンセリング①

今回の来談のきっかけや、就職活動の希望等を細かくヒアリングし、今後の就職活動の方向性の提案をおこないます。

単に、学生の希望通りの求人を紹介することや内定の獲得が目的ではなく、「その方にはどんな強みがあるのか」、「社会人になってどんなキャリアを歩みたいのか」などを把握した上で、キャリアの提案をおこなう視点を持つことが重要です。

学生のファーストキャリアに関わっていく**新卒CA業務ならではの介入価値が醍醐味**です。

チームミーティング

- ・チーム施策の進捗確認
- ・商況確認
- ・勉強会
- ・相談、共有事項の伝達など

チームミーティングや1on1(1対1での面談)を通して、お互いの状況を理解・協力し合い、日々の業務を進めていきます。



案件リサーチ・求人紹介

新たな求人を探すことや、応募する企業選びに悩まれている学生にマッチする求人の検索の仕方等を支援します。

日々新しい求人がリリースされるので、常にアンテナを立て、情報収集することが大切です。

メール・推薦対応

担当企業や社内の各連携部署の担当者からのメールなど**1日平均約100件**と受信メールの量は多くなります。なるべくスピーディに確認と返信対応をおこないます。また、ご応募いただいた学生の応募書類等を確認します。**RAへの推薦対応**も順次おこないます。

昼食

昼食をとるタイミングは自由です！
チームでオンラインランチをすることも。

会社説明会への参加

RAや担当企業からの、**企業概要・求人詳細の説明会に参加**します。担当している学生をイメージし、誰にどう説明をしてご紹介するのか、キャリアプランや志向性に合うのかどうか、考えながら、知識をインプットします。

学生のカウンセリング②

1日の多くの時間をカウンセリング業務に費やします。

電話対応

既に目標が定まっている方や、就職活動を行う上で不安を抱えている方など、さまざまなタイプの学生を担当していただきます。そして、どんな時もより良い決断が出来るように、状況に応じて必要なフォローをおこないます。

退社

平均的に19～20時ごろに退社します。
恒常的な残業が発生しないよう、効率的で生産性の高いはたらき方を推奨します。

9:30

13:00

14:00

17:00

18:30

キャリアアドバイザーの 仕事のやりがい・魅力

仕事のやりがい・魅力

1 人生の転機に、ダイレクトに関われる

就職支援は、その方の未来を変えることにもつながります。ご支援できた際は、担当した学生から「担当CAでよかった、ありがとうございます」と直接メールや電話でお声かけいただくことも多く、自分ならではのサポートができたとおおきなやりがいを感じられます。

2 さまざまな方と出会い、その方の想い・価値観に触れられる

毎日いろいろな方とお会いして、これまでの人生やその想いを聞くことができます。多くの価値観や考え方に触れられる仕事です。人に興味がある方にとっては魅力的な仕事だと思います。

3 人の人生という正解のない答に向き合いつづける

キャリア理論・心理学といった知の領域、思想・生き方・哲学といった”心”の領域を融合しながら、カウンセリングという実務に常に落とし込むキャリアアドバイザーの仕事は、向き合えば向き合うほど深く、一生深め続けられる仕事です。価値観・志向性から踏み込んでキャリアカウンセリングを行うため、学生のありたい姿・なりたいたい姿にしっかり向き合うことができます。

身につくスキル



ヒアリング力

学生の志向性や就活に至るまでのストーリーを聞き、理解する力が身につきます。



キャリアプラン構築力

その時々々の市況感、マーケットの状況、ビジネスモデルや詳細な仕事内容を理解した上で、どのポジションならば目の前の転職希望者が輝けるかという、キャリアプランを考える力がつきます。



心理学・キャリア論の 知識習得

人生としてのキャリアという視点から相談にのることも多く、また相手の心を動かす仕事でもあるため、心理学やキャリア論の知識が自然と身についていきます。

キャリアアドバイザーのはたらく環境

研修制度

全体研修

パーソルグループやパーソルキャリア、「doda」サービスについての研修を受けていただきます。

現場でのOJT（ブラザー・シスター）

現場では主にブラザー・シスター（先輩社員）がつき、現場での業務をフォローしていきます。研修でわからなかった点や日々の業務で苦戦しているポイントなどマンツーマンでサポートしていきます。

事業部研修

中途入社の場合は約1カ月、新卒入社の場合は約3カ月半現場配属までをサポートする研修を行います。現場配属後は配属グループと協業しながら、育成のサポートを行っています。

※研修内容・期間は年度によって変更になる可能性があります。

ベネッセi-キャリアの特徴・風土

ベネッセとパーソルキャリアの合併会社

ベネッセi-キャリアは、「まなぶ」の領域に強みをもつベネッセと、「はたらく」の領域に知見のあるパーソルキャリアから成り立つため、両者の強みを活かした採用支援をおこなうことができます。

大手企業という安定性がありながらも、まだまだサービスモデルとして模索しているところもあるため、新しい独自の取り組みやサービスなど取り入れやすい環境です。

表彰・賞賛文化

最もパフォーマンスを出したMVPはもちろんのこと、顧客親密事例の賞賛など、業績に囚われないプロセス全体の賞賛文化が存在します。

はたらく環境

同じフロアには、パーソルキャリアとベネッセ双方から出向している社員が勤務しており、2つの社風が混じり合って、新しい風土が生まれています。



CAからのキャリアパス

CA内での部門異動や昇格

他の業界や職種領域の経験を積み、自分自身や組織全体のご支援できる顧客の幅を広げ、質を高める。

RAへのキャリアチェンジ

CA視点を持ち、RAとして法人営業での経験を積む。

エキスパートとしての管理職

CAという仕事にやりがいを持ち、引き続き個人顧客に向き合い続ける。

企画部門・人事部門へのキャリア

個人対応経験やキャリアコンサルティングの知見を生かし、CA育成トレーナーや企画・人事部門へ異動する。

社外へのキャリア

カウンセリング経験や多様な職業のマッチング業務で培ったスキルを生かし、人事・採用職や、大学職員へ転向する。

…など、幅広いキャリアパスがあります。

doda⁺



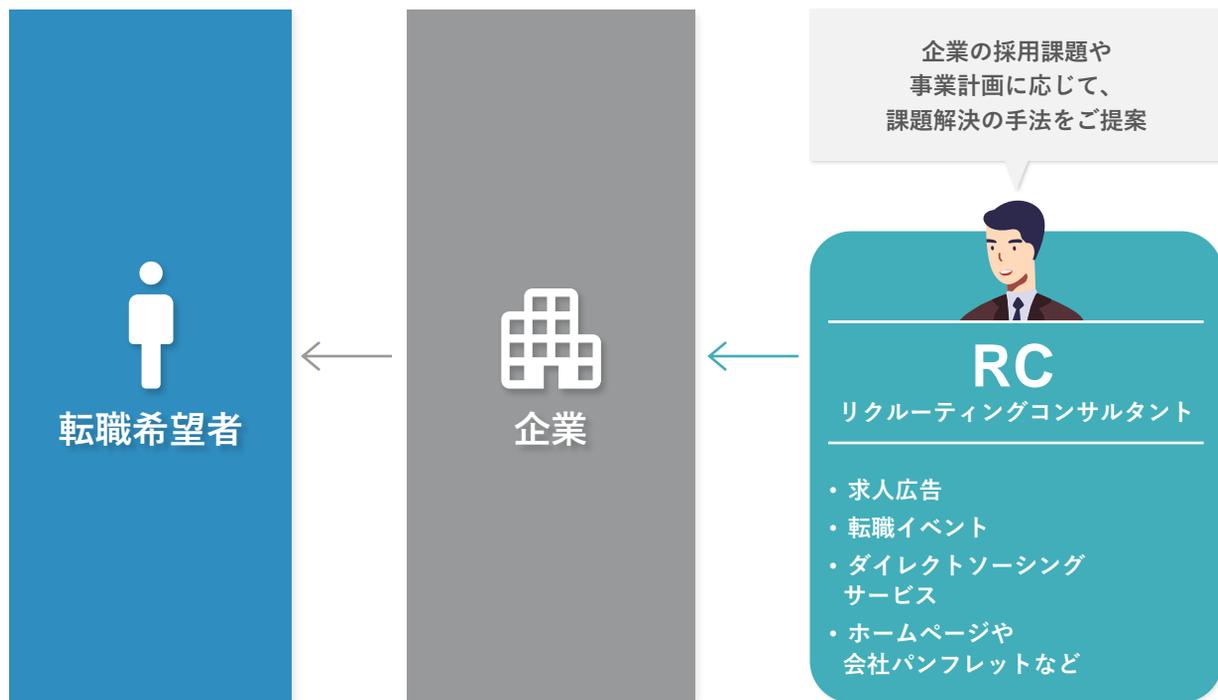
仕事まるわかり
BOOK



RC(リクルーティングコンサルタント)
中途採用領域編

リクルーティングコンサルタントの仕事内容

採用戦略や採用ターゲットの進化・採用チャネルの拡大など、企業の採用変革であらゆる人材の活躍の機会を創る仕事です。



1

企業にお電話やメールで採用課題をヒアリング

新規顧客(直近6か月以上ご利用のない企業)・既存顧客ともに担当していきます。企業にお電話で接点を取り、提案のアポイントを取ります。その際に、企業の採用課題をヒアリングします。

2

企業との商談・課題解決の手法のご提案

商談は配属チームにもよりますが、平均して半数以上の商談が非対面での実施です。企業の採用課題を解決するため、広告・イベント・DMなど、あらゆるサービスをご提案します。

3

受注～広告掲載準備～

サービス(例: 広告)をご契約いただいたら、社内のクリエイターとともに打ち合わせをします。企業が採用したいターゲットに応じて、広告の打ち出し方を相談します。

4

取材同席

クリエイターと一緒に取材に参加し、企業の魅力を引き出せるよう取材のフォローをおこないます。

5

広告掲載～効果分析～

広告掲載期間のクリック数や応募数を確認し、広告の効果を分析します。また企業の面接設定の状況や実際の面談が円滑に進んでいるかなど、掲載中も商談でフォローしていきます。

6

効果報告・継続提案

広告の掲載期間が終わったら、効果報告をし、次回への改善・サービス継続の提案をおこないます。

1日の流れ

1日をどのように過ごすかは、1人ひとりの裁量に任せています。
「最も顧客のためになることは何か」を常に考え、主体的に行動を起こしていきます。

勤務開始・朝会

朝は9時～10時に勤務開始。
チームによっては10時から朝会をおこないます。

掲載中広告の効果分析

システムを使い、掲載中の**広告のPV数や応募数、スカウトメールへの返信率などデータを抽出**し、掲載効果の分析をおこないます。

昼食

昼食をとるタイミングは自由です。
チームでランチを食べることもあります。

チームミーティング

- ・チーム施策の進捗確認
- ・商況確認

・相談、共有事項の伝達などを行います。
チームミーティングや1on1（1対1での面談）を通して、お互いの状況を理解し協力しあいながら、日々の業務を進めていきます。



事務作業や提案準備など

夕方以降は提案や商談準備・契約書の作成等をおこなうことが多いです。

- ・商談内容の履歴登録
- ・提案書の作成
- ・他社成功事例の収集
- ・メール返信



メール対応

企業からの問い合わせ内容への返信や、掲載効果のご報告など、メール対応をおこないます。
広告の掲載期間は限られるので、スピーディに対応することが大切です。

企業への電話

お電話やメールにて、**新規企業や直近接点のない企業へアプローチ**をおこない、アポイント獲得をします。また、**既存の企業に対しては、応募状況や面接の進捗のお伺い**でお電話をします。

企業との商談2~3件程度

新規の企業へのサービスのご提案やヒアリングの商談もあれば、既存の企業に対して、広告の効果報告やイベントの運営相談でお打ち合わせすることもあります。

<商談の具体例>

- ①企業の事業計画・採用課題のヒアリング
- ②課題解決手法のご提案
- ③掲載中広告の状況確認
- ④広告掲載後の報告・改善／継続提案
- ⑤転職フェア等イベント運営のご提案

退社

平均的に19～20時ごろに帰宅します。
20時には強制的にPCがシャットダウン。
恒常的な残業が発生しないよう、効率的で生産性の高いはたらき方を推奨します。

10:00

13:00

14:00

17:00

20:00

リクルーティングコンサルタントの 仕事のやりがい・魅力

仕事のやりがい・魅力

1 提案の自由度が高く、個人の裁量が大きい

自分の顧客リストの中で、どの顧客にどんなアプローチをしていくかについては、個人の裁量に任されています。

2 企業の成長への支援や様々な人の活躍の場を提供できる実感

企業の採用成功を支援することは、企業の成長だけではなく、あらゆる人々への新たな活躍の場の提供に繋がります。

身につくスキル



課題解決力

企業から様々な情報をヒアリングして採用課題を明確にし、最適な解決策を提案します。そのため、課題設定力や課題解決ための思考力が身につきます。



提案力

無形商材のサービスの発注を頂くために、説得力のある提案力や、効果分析における提案資料の作成スキルや会話スキルが身につきます。

リクルーティングコンサルタントのはたらく環境

研修制度

全体研修

パーソルグループやパーソルキャリア、「doda」サービスについての研修を受けていただきます。

手厚いフォロー体制

事業部配属後、中途入社者は約1週間、新卒入社者は約1カ月半の事業部研修を行います。研修後から、ブラザー・シスターという教育担当がつき、ロールプレイングや電話での新規アポイント獲得、先輩社員の営業同行等をおこないながら、徐々に企業の担当を担うようになります。育成担当や上司と定期的に1on1面談を行い、業務支援（目標への進捗具合や難易度高い案件相談）を受けることができます。

※研修内容・期間は年度によって変更になる可能性があります。

採用ソリューション事業部の特徴・組織風土

表彰文化

最もパフォーマンスを出したMVPはもちろんのこと、最も活躍したチームに贈られるMVGなどチームで同じ目標を追う風土があります。

また中途入社1年目の社員の中で、最も活躍した人に贈られるキャリア新人賞や新卒を対象とした新卒MVPも用意しています。

主体性のあるメンバーが多数！

定期的にメンバー発信で、社内向け勉強会（例：IT業界勉強会やExcel塾など）を開催したり、企業（主に人事担当者）のお悩みや困りごとを解決できるよう人事交流会を開催したりしています。

RCには、社外・社内ともに課題となることを自分ゴト化し、それを解決できるようなプロジェクトを遂行しているメンバーが多数存在しています。

他部署との連携も◎

RCが企業に提案するメインの商材に、求人広告があります。

同じ事業部に広告の制作部隊（ライター・デザイナー・カメラマン）がいるため、提案前から企業のニーズに応じて提案内容を考え、制作部隊と一緒に提案に行くこともあります。

RCからのキャリアパス

キャリアパスについては下記以外にもさまざまありますが、一部の事例を紹介します。



RCでのマネジメント
（管理職）



求人広告の運用や、各種プロダクトの
販促経験を生かし、商品企画部門へ異動



自身の営業経験と後輩育成で培った
スキルを生かし、育成部門異動



企業の採用支援、採用変革で培った
スキルを生かし、社外で人事職に転向

doda⁺



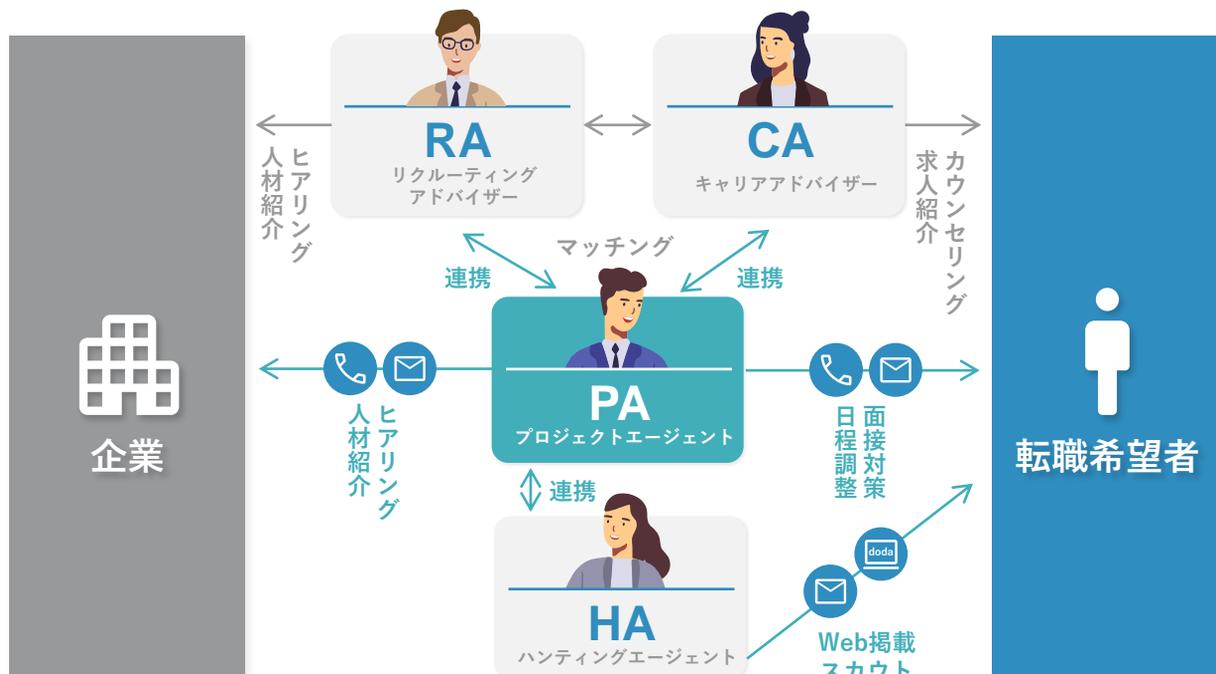
仕事まるわかり
BOOK



PA(プロジェクトエージェント)
中途採用領域編

プロジェクトエージェントの仕事内容

PA(プロジェクトエージェント)は、内勤営業スタイルで法人・個人の顧客両方にアプローチするお仕事です。



※求人広告や転職フェアを扱うリクルーティングコンサルタント、スキルシェアサービス「HiPro」コンサルタントとも連携を強化する方針です。

1

採用ニーズをキャッチ

企業、もしくは一緒に担当しているRA（外勤営業）から、「〇〇職の採用をする」という求人情報の共有を受けます。

2

企業へのヒアリング

「どのような人材を採用したいのか？」など、求人に関する詳細なヒアリングをおこないます。

3

スカウト配信・原稿掲載など

採用ターゲットに対するスカウトメールの配信や原稿掲載などにより母集団形成を行います。
※メール文面の作成は別の担当者（HA）が行います。

4

応募確認/スカウトメール修正

求人にご応募いただいた転職希望者とのやり取りを開始します。応募獲得できない場合は原因を究明し企業に提案したり、スカウト文面の修正をおこなったりします。

5

各種選考フォロー

企業には書類選考代行や面接アドバイス、転職希望者には面接日程調整・面接対策・企業情報の提供など、選考フェーズに応じたフォローをおこないます。

6

採用・転職支援の成功！

企業からの「最終合格」と転職希望者からの「入社意思」を確認したら、マッチング成功です。採用成功と転職成功の両方に立ち会える、とてもやりがいのある仕事です。

1日の流れ

1日をどのように過ごすかは、1人ひとりのPAの裁量に任せています。
「担当企業の採用成功×転職希望者の転職支援実現」を常に考え、行動を起こしていきます。

勤務開始・朝会

朝は少し遅めの9時半～10時に勤務開始。
10時から**チームごとに朝会**をおこないます。

社内連携

社内の連携プレーが多いこともPAの特徴です。
求人情報の詳細を、HA（ハンティングエージェント）に共有し、母集団を集めてもらいます。



チームミーティング

- ・チーム施策の進捗確認
 - ・商況確認
 - ・相談、共有事項の伝達など
- をおこないます。



チームミーティングや1on1(1対1での面談)を通して、お互いの業務の進捗状況を理解しながら、チームで協力し合い、日々の仕事を進めていきます。



転職希望者との打合せ

夕方以降は、仕事終わりの転職希望者と日程調整や面接対策のお話をする事が多いです。
この日は「今朝面接した方、合格!」と企業から連絡をいただいたので、急いで転職希望者に連絡します。
転職希望者の喜びが電話越しにも伝わってくる時、とても達成感を感じられます。**両手型ならではの介在価値**を実感できる瞬間です。



メール・電話対応

法人・個人双方とやり取りをするため、他の職種に比べて**メールや電話の量が多い**です。
連絡の内容はさまざまですが、緊急性の高い内容がないかチェックをし、対応します。

昼食

昼食をとるタイミングは自由です。
リモートワークの日にはチームでオンラインランチを実施することもあります。

企業へのご提案

応募を頂いた**転職希望者のご推薦**、お電話やオンラインツールを用いて、応募が上手く集まらなかった**求人に対しての打ち手のご提案**をおこないます。場合によっては再度ヒアリングをすることもあります。

<具体例>

・応募獲得についてのご提案

応募獲得に苦戦している場合は、何度も要件定義をやり直し、ターゲットの見直しや求人情報の魅力の打ち出し方を工夫していきます。

・選考内容についてのご提案

採用支援において選考内容に課題がある場合、より戦略的なフローや選考内容となるように何度も打ち合わせをします。

退社

平均的に19～20時ごろに帰宅します。
21時にはPCがシャットダウン。恒常的な残業が発生しないよう、効率的で生産性の高いはたらき方を推奨します。

10:00

13:00

14:00

17:00

20:00

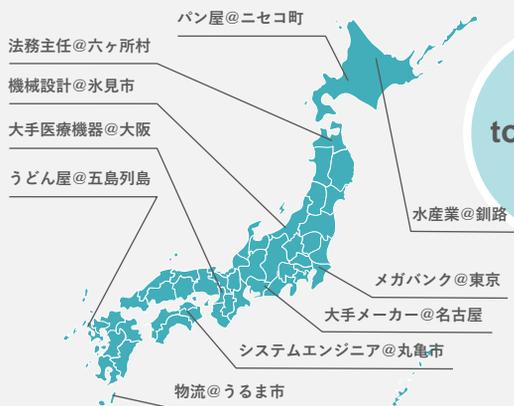
プロジェクトエージェントの仕事の やりがい・魅力

仕事のやりがい・魅力

“機会の最大化”をテーマに、多様なマッチングを創り出しています。
ひとの人生と会社の未来に携わる、やりがいと責任のある仕事です。

多様な採用サポート

「非対面型」のため、北は北海道～南は沖縄まで企業の大小や職種も問わず、物理的な距離や時間的制約のある方々にも機会を届けることができます。



粘り強い転職サポート

法人／個人間に直接入り、課題解決に向けて双方にダイレクトに提案できます。転職希望者一人ひとりの強みを見だし、企業に合わせたスタイルでご推薦。両手形×非対面型だからこそその価値提供が可能です。

育児・介護などの理由で
はたらく時間に制約のある方

ご年齢が高く
体力面の心配がある方



転職回数が多く
長期就業に不安がある方

就業ブランクが長くスキル・勤が
衰えている可能性のある方

身につくスキル



企業に対して、採用課題とマーケットを分析し、打ち手を論理的に考え提案することが求められるため、**分析力・論理的思考力・提案力**が習得できます。



企業や転職希望者に限らずRA・CA・HAと社内連携をとる機会が多く、**ステークホルダーを巻き込む推進力・調整力**を習得できます。



さまざまな業界の法人・転職希望者と関わるため、**高いコミュニケーション力・折衝力**が身につきます。

プロジェクトエージェントの はたらく環境

研修制度

全体研修

パーソルグループやパーソルキャリア、「doda」サービスについての研修を受けていただきます。

手厚いフォロー体制

事業部配属後、中途入社者は約1カ月、新卒入社者は約3カ月半の事業部研修を行います。

それ以外にも部全体へ職種勉強会等も企画、実施しています。

トレーナーという育成担当者がマンツーマンで研修・OJTを実施するので未経験者でも安心して業務に取り組むことができます。

※研修内容・期間は年度によって変更になる可能性があります。

プラスサービス事業部の特徴・風土

ロープレ文化

どうしたら顧客に伝わるのか、どうしたら本質課題をヒアリングできるのかと考えながらロールプレイングをしてアドバイスをしあう文化があります。

人材ビジネスの基本はコミュニケーションですので、気持ちよく採用課題を解決できるように全員参加型でスキルを磨いています。

称え合う文化

業績の表彰や「Will Report」という週次配信の良い仕事選出レポートなどを通じ、称え合う文化、学び合う文化が根付いています。

PAからのキャリアパス



PAでのマネジメント
(管理職)



RA、HAといった
カウンターパートへの異動



ミドルバック
(営業企画、人事など)



グループ会社への転籍

doda⁺



仕事まるわかり
BOOK



HiPro Bizコンサルタント編

HiPro Bizコンサルタントの仕事内容

新規顧客獲得からヒアリング・提案、そしてプロジェクト開始後のPM業務と、一連の全ての業務がHiPro Bizコンサルタントの仕事になります。



- ・ 社内人材のノウハウや人員をもとに戦略を考えると、事業拡大に最短距離では取り組めない
- ・ 外部とのアライアンスは利害調整が難しい
- ・ ノウハウのある人材は簡単には採用できない

HiPro Biz

各領域の専門性を有した
プロ人材のご紹介

- ・ 客観的な視点
- ・ 長年培った知見やノウハウ
- ・ 幅広いコネクション など

最適な人材と活用方法の提供

元大手企業役員等のエグゼクティブや、各領域の専門性を有したスペシャリストを、必要な期間、必要な頻度でご活用いただき、経営課題解決の支援をおこないます。

1

新規顧客（企業の経営層）へのアプローチ/開拓

新規のメール・テレアポイントや、社内連携を通じて、企業へのアポイントを獲得します。

2

企業への訪問・サービス紹介

「HiPro Biz」をご存知ではない顧客には、「HiPro Biz」サービスの紹介をおこない、活用メリットや他社事例を知っていただきます。

3

ヒアリング～プロ人材活用イメージのご提案

企業の課題をヒアリングし、プロ人材活用イメージや解決方法の提案をおこないます。
※支援テーマは、マーケティングや新規事業などと幅広いため事前に仮説立ての準備をしておきます。

4

プロ人材のリサーチ・マッチング

企業の課題や要件に合うプロ人材をリサーチし、何名かピックアップ。その上で、プロ人材へ直接お電話をし、支援が可能かどうかやお人柄のフィット感、業務への貢献イメージを確認します。

5

企業/プロ人材/コンサルタントの三者面談

おすすめのプロ人材を企業へ推薦し、企業/プロ人材/コンサルタントの三者面談にて、具体的にどのような支援ができるか、プレゼンテーションおよびクロージングをおこないます。

6

プロジェクト開始後のフォロー

プロジェクト開始後、適宜ファシリテートや課題に応じた追加提案をおこないます。

[配属ポジション一覧に戻る](#)

1日の流れ

1日をどのように過ごすかは、1人ひとりの裁量に任せています。
「最も顧客のためになることは何か」を常に考え、主体的に行動を起こしていきます。

勤務開始・朝会

朝は9～10時に勤務開始。担当顧客の領域により、開始時間はやや異なります。チームによっては、10時から朝会をおこないます。

新規開拓活動

テレアポやメールにて、**新規顧客へ1日1～2時間ほどアプローチ**を行い、アポイントを獲得をします。アプローチに必要なリストも自分で作成します。テレアポのトークスクリプト等は、既存のものを活用することが可能です。



チームミーティング

- ・チーム施策の進捗確認
- ・商況確認
- ・相談、共有事項の伝達などをおこないます。

チームミーティングや1on1(1対1での面談)を通して、お互いの状況を理解・協力し合い、日々の業務を進めていきます。



事務作業や 提案準備など

夕方以降は提案や商談の準備、契約書の作成等をおこないます。

<作業内容の具体例>

- ・頂戴した案件の登録
- ・プロ人材のリサーチと支援了承
- ・企業へお薦めのプロ人材の方を推薦
- ・翌日の商談に向け仮説立てや提案の準備
- ・契約書などの書類作成



メール・推薦対応

ご担当する顧客は経営層やスペシャリストとなるため、失礼の無いように**スピーディにメール対応**を行います。
連絡の内容はさまざまですが、緊急性の高い内容がないかチェックし、対応します。

昼食

昼食をとるタイミングは自由です。
リモートワーク日にはチームでオンラインランチを実施することもあります。

企業との商談2～3件程度

新規企業への「HiPro Biz」のサービス紹介やヒアリングの商談もあれば、提案・クロージングの商談や面談もあります。

<商談の具体例>

- ① 「HiPro Biz」のサービス説明、注力テーマや経営課題のヒアリング
- ② 課題解決にマッチするプロ人材・関わり方のご提案
- ③ プロ人材・企業・コンサルタントの三者面談
- ④ 稼働中のプロジェクトのフォロー

退社

平均的に19～20時ごろに帰宅します。
21時には強制的にPCがシャットダウン。
恒常的な残業が発生しないよう、効率的で生産性の高いはたらき方を推奨します。

10:00

13:00

14:00

17:00

20:00

HiPro Bizコンサルタント の仕事のやりがい・魅力

仕事のやりがい・魅力

1 顧客とともに成長を目指す実感がある

マーケティング、新規事業、DX推進など企業が抱える課題はさまざまです。課題を見極め、解決するためには、経営のパートナーとして深く顧客に入り込む必要があります。共に課題を解決する感覚があり、やりがいにつながります。

2 経営層へ対等な目線で提言するパートナーになる

経営層が解決したい課題に対して、こちらから課題の詳細を定義しに行く機会が多いです。時に経営者と対等に議論できる強さ、コミュニケーション力も必要です。

身につくスキル



課題解決力

多種多様な顧客に対して、経営課題の抽出と解決のためのソリューションを検討、提案する力が身につきます。そのために必要な広く深い業界知識とビジネス感覚も身につきます。



経営に関わる幅広い専門知識

プロ人材活用を起点とし、多様なテーマでの課題解決に携われるため、新規事業開発・DX・マーケティング等、幅広い経営知識を深めることができます。また、経営層との折衝がメインとなるため、経営視点や、最新の経営トレンドの知識も身につきます。

HiPro Bizコンサルタントの はたらく環境

研修制度

手厚い研修やフォロー体制

新卒入社の場合は約2週間、中途入社の場合は約2日間は全社研修を実施します。
その後、事業部研修（システムの使い方や必要知識のインプットなど）を実施します。
新卒入社の場合は約6カ月、中途入社の場合は約2～3カ月は、OJTにてロールプレイングや電話での新規アポイント獲得、先輩社員の営業同行等をおこない、「HiPro Biz」のコンサルタントとして提案活動を進めることができるように成長を支援します。

HiPro Biz統括部の特徴・風土

表彰文化

半年に1回のキックオフや月末のタイミングにて、
最もパフォーマンスを出したMVPやグループへの表彰があります。
締め会や飲み会など、社員同士の交流の場も積極的につくっています。

システムやデータ活用の強化

過去の企業・獲得案件・プロジェクトデータの整理、
顧問マッチングシステムの改良をおこなっており、営業活動がしやすい環境づくりをしています。

勉強意欲やモチベーションの高いメンバー

成長マインドの高いメンバーが多く、とても刺激的な環境です。経営やマーケット知識を高める
ニュースの共有やトップ顧問からのコンサルタント向け勉強会の開催、コンサルタント同士でのノウ
ハウ共有等も活発におこなっており、知識が磨けます。先が読めない時代になり、企業とともに未来
を構想していけるよう、コンサルの課題発見・解決力強化に力を入れています。

HiPro Bizコンサルタントのキャリアパス



「HiPro Biz」フロント組織の
マネージャーに昇進



顧客活動専門部隊として、
エキスパートに昇進



顧客へのコンサルティング業務経験
を活かし、社内の事業企画、経営企
画部門へ異動



組織内のコンサルタント育成経験を活
かし、社内の人材開発部門へ転向



課題発見・課題設定力、課題解決力などの知見を活かし、
社外にてさまざまな領域のコンサルタント、経営企画、事業企画、人事部門（業務改善）
として活躍

doda[!]



仕事まるわかり
BOOK



HiPro Tech セールス編

HiPro Tech セールスの業務内容

「HiPro Tech」は、IT・テクノロジー領域に特化したエージェントサービスです。フリーランスITエンジニアと企業間に立ち、双方のマッチングをサポートするお仕事です。

エージェントサービス



最適な人材と活用方法の提供

企業課題に合わせて、最適なフリーランスITエンジニアをご紹介しますことで、企業のデジタル化推進、新規サービス創出などのご支援を行います。

1

新規顧客（企業の経営層）へのアプローチ/開拓

新規のメール・テレアポイントや、社内連携を通じて、企業の経営層へのアポイントを獲得します。

2

企業への訪問・サービス紹介

「HiPro Tech」をご存知ではない顧客には、「HiPro Tech」サービスの紹介をおこない、活用メリットや他社事例を知っていただきます。

3

ヒアリング～フリーランスIT人材活用イメージのご提案

企業の課題をヒアリングし、フリーランスIT人材活用イメージや解決方法の提案をおこないます。
※支援テーマは、マーケティングや新規事業などと幅広いため事前に仮説立ての準備をしておきます。

4

フリーランスIT人材のリサーチ・マッチング

企業の課題や要件に合うフリーランスIT人材をリサーチし、何名かピックアップ。その上で、フリーランスIT人材へ直接お電話をし、支援が可能かどうかやお人柄のフィット感、業務への貢献イメージを確認します。

5

企業/フリーランスIT人材/セールスの三者面談

おすすめのフリーランスIT人材を企業様へ推薦し、企業/フリーランスIT人材/セールスの三者面談にて、具体的にどのような支援ができるか、プレゼンテーションおよびクロージングをおこないます。

6

プロジェクト開始後のフォロー

プロジェクト開始後、適宜ファシリテートや課題に応じた追加提案をおこないます。

HiPro Tech セールスの 1日の流れ

1日をどのように過ごすかは、1人ひとりの裁量に任せています。
「最も顧客のためになることは何か」を常に考え、主体的に行動を起こしていきます。

勤務開始・朝会

朝は9～10時に勤務開始。担当顧客の領域により、開始時間はやや異なります。チームによっては、10時から朝会をおこないます。

新規開拓活動

テレアポやメールにて、**新規顧客へ1日1～2時間ほどアプローチ**を行い、アポイントを獲得します。アプローチに必要なリストも自分で作成します。テレアポのトークスクリプト等は、既存のものを活用することが可能です。



チームミーティング

- ・チーム施策の進捗確認
 - ・商況確認
 - ・相談、共有事項の伝達など
- をおこないます。

チームミーティングや1on1(1対1での面談)を通して、お互いの状況を理解・協力し合い、日々の業務を進めていきます。



事務作業や 提案準備など

夕方以降は提案や商談の準備、契約書の作成等をおこないます。

<作業内容の具体例>

- ・頂戴した案件の登録
- ・フリーランスIT人材のリサーチと支援了承
- ・企業へお薦めのフリーランスIT人材の方を推薦
- ・翌日の商談に向け仮説立てや提案の準備
- ・契約書などの書類作成

メール・推薦対応

ご担当する顧客は経営層やスペシャリストとなるため、失礼の無いように**スピーディにメール対応**を行います。
連絡の内容はさまざまですが、緊急性の高い内容がないかチェックし、対応します。

昼食

昼食をとるタイミングは自由です。
リモートワークの日にはチームでオンラインランチを実施することもあります。

企業との商談2～3件程度

新規企業への「HiPro Tech」サービス紹介やヒアリングの商談もあれば、提案・クロージングの商談や面談もあります。

<商談の具体例>

- ①「HiPro Tech」サービス説明、IT・DX課題のヒアリング
- ② 課題解決にマッチする人材、支援内容のご提案
- ③ フリーランスITエンジニア・企業様・セールスの三者面談
- ④ 稼働中のプロジェクトのフォロー

退社

平均的に19～20時ごろに帰宅します。
21時には強制的にPCがシャットダウン。
恒常的な残業が発生しないよう、効率的で生産性の高いはたらき方を推奨します。

HiPro Tech セールスの やりがい・魅力

仕事のやりがい・魅力

1 労働力不足という社会課題を解決する、新しいマーケットを切り開ける

少子高齢化・労働人口減少が社会課題の日本において、副業・フリーランスの市場は急拡大中です。その中でも、高いスキルを持ち、即戦力としての活躍が期待できるフリーランスITエンジニアのニーズは、近年急速に拡大しています。需要の高まりが顕著なマーケットにて、サービス提供の必要性・価値を実感していただけます。

2 パーソルキャリアの基盤の中で、新規サービスの立ち上げに携われる

「HiPro Tech」は、2020年1月に立ち上がった事業のため、新規サービスの立ち上げフェーズを経験することができます。50名程度で構成された組織のため、意欲次第では、様々な業務に取り組むチャンスがあります。

3 人材をご紹介して終わりではなく、その先の課題解決にまで伴走ができる

正社員の採用支援とは異なり、プロジェクトベースでの、業務委託支援となります。そのため、人材をご紹介して終わりではなく、プロジェクト開始後のフォローまで行います。企業のDX課題解決まで伴走ができるため、顧客の変化や成長を、肌で感じられるやりがいがあります。

身につくスキル



提案力・課題解決力

課題が顕在化していないケースや、具体的な人材要件が固まっていない状態でのご相談も多く、顧客の描いている方向性や課題を紐解き、ソリューション提案を行う力が求められます。どのような施策を講じればよいのかを考え、実行していくため、提案力・課題解決力が身につきます。



IT・テクノロジー領域の専門知識

人材紹介マーケットの中でも、特にニーズが高まっている、IT・テクノロジーエンジニア領域の専門知識が身につきます。専門性を活かした人材要件定義・マッチングを行うため、ご自身の市場価値を高めることが可能です。

HiPro Tech セールスの はたらく環境

研修制度

手厚い研修やフォロー体制

新卒入社の場合は約2週間、中途入社の場合は約2日間は全社研修を実施します。
その後、事業部研修（システムの使い方や必要知識のインプットなど）を実施します。
新卒入社の場合は約6カ月、中途入社の場合は約2～3カ月は、OJTにてロールプレイングや電話での新規アポイント獲得、先輩社員の営業同行等をおこない、「HiPro Tech」セールスとして提案活動を進めることができるように成長を支援します。

HiPro Tech統括部の特徴・風土

表彰文化

半年に1回のキックオフや月末のタイミングにて、最もパフォーマンスを出したMVPやグループへの表彰があります。締め会や飲み会など、社員同士の交流の場も積極的につくっています。

はたらきやすい環境

新規サービスでありながら、生産性の高いはたらき方を推奨しています。PCは強制的に20時シャットダウン、平均残業時間は月30時間以内。週2～3日程度は、リモートワークも可能となっており、柔軟なはたらき方が可能です。

HiPro Tech セールスからのキャリアパス

セールスの経験と、IT・テクノロジー領域の知識を生かすことができます

社内にて



「HiPro Tech」でのマネジメント
(管理職)



ハイレイヤー向けの両手型エージェント、
キャリアアドバイザー

社内にて



ミドルバック（営業企画、人事、
情報システム部門など）

社外へ



ITやSaaS業界の営業職、
ITコンサルタントへの転向

[配属ポジション一覧に戻る](#)



PERSOL

パーソル キャリア