



人事・労務のシニアマネージャー～外資系広報コンサルタント会社（英語必須）

オープンで明るい社内、ワークライフバランス重視、リモートワーク補助あり

Job Information

Hiring Company

[The Hoffman Agency](#)

Job ID

1153006

Industry

Other (Advertising, PR, Media)

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

Non-Japanese Ratio

(Almost) All Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

Train Description

Ginza Line, Kyobashi Station

Salary

Negotiable, based on experience ~ 10 million yen

Work Hours

原則9：00～18：00（実働8時間）

Holidays

完全週休二日制（土日祝日）、有給休暇（15日～21日）、サバティカル休暇（勤続4年ごとに4週間の休暇）、誕生日・昇進記念休暇など

Refreshed

May 14th, 2025 09:57

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 6 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 25%)

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

The Hoffman Agencyは、米国のシリコンバレーを中心に、アジア、ヨーロッパ地域に展開しているグローバルPRエージェンシーです。ホフマンジャパンはThe Hoffman Agencyの日本法人として1998年に設立され、ITテクノロジーで人々の仕事や生活に変革をもたらすような製品・サービスを提供する外資系企業をお客様を中心に、広報（PR）・デジタルコミュニケーション戦略の支援やコンサルテーションを提供しています。ITテクノロジーがなくてはならない世界の中で、継続的に成長し続けています。

【業務内容】

人事・労務・総務業務の豊富なご経験と専門的な知識があり、英語力を活かして海外本社との折衝等の経験をお持ちの方を募集しています。現在、社員数35名ですが、今後増員させようとしており、日本オフィスの成長に合わせた人事・労務管理の整備・確立が求められており、採用活動や人材育成も重要な業務となります。APACのオペレーションチームと日本のシニアメンバーと協力しながら、日本のオペレーションチームの責任者として業務を遂行していただけます。社員が働きやすい環境を作っていたいだいたり、社員のエンゲージメントを高め、会社が社員と共に成長していくための施策やトレーニングの企画にも携わっていただけます。

～注目ポイント～

- 海外オペレーションチームと連携して行う機会が多くあります。
- 外資系ならではのオープンで自由度の高い環境です。
- ワークライフバランスの推進に努め、チームワークを重視している会社です。

Required Skills

<必要なスキル>

◎海外の担当者とやりとりできるビジネスレベルの英語力
(社内文書、契約書、経理レポート等は英語での記述が多く、また定例のオンライン会議やトレーニングも英語にて行われています。)

- ◎人事・労務・総務業務の実務レベルの豊富なご経験
- ◎採用活動のご経験
- ◎チーム管理のご経験

<歓迎>

- ◎PR代理店、あるいは類似の業界での業務経験がある方
- ◎積極的に改善施策を遂行できる方
- ◎ITリテラシーのある方

【勤務時間】

9：00～18：00（実働8時間）

【休日休暇】

完全週休二日制（土日祝日）、有給休暇（15日～21日）、サバティカル休暇制度、Sick Leave（感染性の高い病気の有給休暇）、誕生日・昇進記念・結婚お祝い休暇、Happy Friday（毎月末金曜日の午後はフリータイム）など

※サバティカル休暇制度とは、勤続年数4年につき4週間の休暇を取得できる制度です。

【福利厚生】

- ・昇給年1回
- ・業績賞与（年俸とは別途支給※昨年度、支給実績あり）
- ・交通費全額支給
- ・社会保険完備
- ・定期健康診断
- ・リモートワーク補助費有

【勤務地】

東京都中央区京橋2-7-14 ビュレックス京橋
最寄駅：東京メトロ銀座線「京橋駅」より徒歩1分

Company Description

ホフマンジャパンは、米シリコンバレー生まれの独立系PRコンサルティング会社The Hoffman Agencyの日本法人です。1998年に設立されて以来、一貫して世界で注目される革新的なエンタープライズIT、ゲーム、モバイルアプリ、デジタルサービスなどを手掛ける企業や組織の広報およびデジタルコミュニケーションを支援してきました。顧客のほとんどがグローバル企業で、戦略的な広報展開、コーポレートブランディング、SNSなどのデジタルコミュニケーション、危機管理など、幅広いコンサルテーションサービスと支援を提供しています。

オープンかつ明るい雰囲気の中で、年齢に関係なく個々が持つ意見やアイデアを出しながら仕事を進め、シリコンバレーカルチャーでもある、興味があることはトライし新しいものを生み出すということを推奨しています。お互いを尊重し協力しあうチームワークを重視し、ワークライフバランスの推進に力を入れ、社員が効率的かつ働きやすい環境作りを努めています。