CareerCross

Uniden

【東京】人事担当（管理職候補）◆世界に多拠点を展開するグローバル企業

Job Information

Hiring Company
Uniden Holdings Corporation

Job ID
1459659

Industry
Electronics, Semiconductor

Company Type
Large Company (more than 300 employees)

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

Salary
7.5 million yen ~ 11 million yen

Refreshed
May 14th, 2024 07:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 6 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Fluent

Minimum Education Level
High-School or Below

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

【東京／人事／リモート勤務可／管理者候補／人事業務全般をお任せします。マネージャーまたはシニア・マネージャーを想定したポジションでお迎えいたします】

■業務内容：
・給与計算と給与支払いプロセスの管理
・社内労務規則の策定と更新
・従業員の労務相談対応
・新規および既存の労働条件に関する交渉と調整
・中途採用業務
・人事制度構築

＜変更の範囲＞
・会社の指示する業務

■社風：

成果に対して部門問わずコミットする意識が高いです。その分社員に還元しようという風土のため、メリハリのある社風です。また役員陣との距離が近く、話しやすい環境です。

■当社の特徴：
当社のビジネスモデルで最も特徴的なのが、「UNIDEN ペンタゴン経営体制」です。現在では多くのメーカーが採り入れている、日本で営業・商品企画・開発を行い、製造コストの低い国で生産を実施、マーケットの大きな海外の国に販売するという「トライアングル・トレーディング」を日本で初めて採り入れました。そのため、各拠点が世界各地に点在しており、またビジネスも世界各国を舞台としています。マーケットの規模、ニーズも違う世界の市場を相手に、効率よくビジネスを進めるために考えられたのが、この経営体制です。この体制に基づく、スピードと実効力が当社の強い、勝てるビジネスモデルです。

■選考内容について
・採用人数　1名
・面接回数　2～3回
・適性検査あり

Required Skills

＜応募資格/応募条件＞
■必須条件：
・人事労務関連制度の企画（法令対応含む）
・勤怠管理及び給与計算オペレーション体制改善～適切な運用モニタリング
・人事関連規程の整備
・新卒・中途の採用経験

■歓迎条件：
・衛生委員会の運営、メンタルヘルスマネジメント体制の構築～運用
・労務関連教育研修の企画～実施
・海外労務対応

＜語学力＞
必要条件：英語中級

＜語学補足＞
必須：英語力（TOEIC(R)600点程度以上）

勤務地
本社：東京都中央区日本橋室町2-3-1　室町古河三井ビルディング8F（COREDO室町2）

＜変更の範囲＞
・会社の指定する場所

＜転勤＞
当面なし

＜オンライン面接＞
可

勤務時間
・ハイブリッドリモート勤務です。（週1程度でリモート可）
・9:00～17:30 （所定労働時間：7時間30分）※個人対の時差出勤制度あり
・休憩時間：60分
・時間外労働有無：有
・法定休日および22時以降の労働無し
・完全週休2日制（土・日）、祝祭日、年末年始休暇、年次有給休暇、出産・育児休暇、介護休暇、
　その他各種有給休暇制度
・残業：月10～20時間（全社平均）

雇用形態
正社員

＜雇用形態補足＞
期間の定め：無

＜試用期間＞
3ヶ月

給与
＜予定年収＞
750万円～1,100万円

＜賃金形態＞
月給制

＜賃金内訳＞

月額（基本給）：454,000円～

＜月給＞
454,000円～

＜昇給有無＞
有

＜残業手当＞
有

＜給与補足＞
※上記年収は、4か月分の賞与を含む想定金額です。経験、スキルにより決定いたします。
■昇給：あり
■賞与：年2回（夏・冬）※4か月（但し、実際の賞与は入社日、会社業績、個人成績による）

賃金はあくまでも目安の金額であり、選考を通じて上下する可

待遇・福利厚生
通勤手当、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

＜各手当・制度補足＞
通勤手当：全額支給
社会保険：補足事項なし

＜定年＞
60歳
定年60歳／役職定年55歳

＜教育制度・資格補助補足＞
■入社研修
■実務研修
■OJT研修
■スキルアップ研修

＜その他補足＞
■各種社会保険完備
■確定拠出年金制度
■個人単位の時差出勤制度あり

休日・休暇
完全週休2日制（休日は土日祝日）
年間有給休暇10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123日

年末年始休暇、年次有給休暇、出産・育児休暇、介護休暇、その他各種有給休暇制度

Company Description