CareerCross

en world

【即日可能】HR/アドミニストレーション@大手外資

Job Information

Recruiter
en world Japan K.K

Job ID
1474045

Industry
Apparel, Fashion

Job Type
Temp to Perm

Location
Tokyo - 23 Wards

Salary
Based on hourly rate ~ Negotiable, based on experience

Refreshed
May 10th, 2024 05:00

General Requirements

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Native

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

業務内容：

このポジションは、チームリーダーを補佐し、日本や大連のチームメンバーやサードパーティーベンダーと協力しながら、以下のサービスラインを担当します：

- 時間管理
- 報酬管理
- 福利厚生管理
- 給与管理
- 従業員からの問い合わせ対応
- その他各国特有のプロセス管理

主な責務

- 管理業務を完了し、SLA要件を達成すること
- 後輩の日常業務を指導し、積極的に知識を共有すること
- 標準に従ったプロセスを確認する
- 法的要件や社内ポリシーに準拠した業務管理を実施する
- 現地の人事チームと従業員の間に立ち、円滑なコミュニケーションを図り、すべての問い合わせを迅速に解決する
- プロセスのリスクや最新情報をタイムリーにチームリーダーに報告する
- プロセス関連文書が適切に更新され、レビューのために提出されていることを確認する

- 従業員が満足し、より高い効率を達成するためのプロセス改善を積極的に特定する

Key Responsibilities:

- Complete all administrative tasks of the defined services independently and achieve the SLA requirements;
- Guide the junior team members on daily operation and share the knowledge proactively；
- Ensure the process is implemented by following the standards completely;
- Implement operation control steps compliance with legal requirements and internal policies;
- Liaise between local HR teams and employees and ensure smooth communication & prompt resolution of all queries;
- Escalate the process risks and updates to team leader on a timely manner;
- Ensure the process related documents are updated and submitted for review properly;
- Proactively identify the process improvement to achieve employees satisfactory and higher efficiency.）

【知識、スキル】

- MS-Officeアプリケーション（特にExcel/Access）の優れた知識
- ビジネスコンピューティングソリューション、SAP-HRおよびチケッティングソリューションの経験尚可
- 給与計算またはC&B分野の知識
- サービスマインドに優れ、人間重視で自発的な方
- プロセス改善と継続的な効率化を強く意識していること
- 優れたチームプレーヤーであり、強いコミュニケーション能力と対人スキルを有する
- 細部にまで気を配り、数字や分析に強い方
- 学習意欲があり、常に最新の知識を習得していること

Required Skills

必要な経験／資格

- 多国籍企業での給与計算またはC&B業務経験（2年以上）
- 日本のビジネスニーズ、社内規則、法律、人事規則に関する知識
- 日本語および英語での業務経験（必須ではない）

Company Description