



長期契約社員/残業少な目/在宅可能【HR/GA】HRオペレーションスペシャリスト-外資

Job Information

Recruiter

[en world Japan K.K](#)

Job ID

1474139

Industry

Food and Beverage

Job Type

Contract

Location

Tokyo - 23 Wards, Taito-ku

Salary

4.5 million yen ~ 5.5 million yen

Work Hours

月曜～金曜09:00-18:00、時差出勤可能

Refreshed

May 14th, 2024 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【職務内容概要】

- HRオペレーションスペシャリストとして、給与、社会保険、勤怠、福利厚生に関するサービスプロセスを担当します。
- この職務の目的は、採用サポート、入社から退社、休暇に至るまで、日々の人事業務を確実に遂行することです。
- すべてのプログラムは一貫して、現地の労働市場の状況、法律、社内ポリシーに準拠して実施され、人事チームの運営・管理サービスをサポート・支援します。

【主な責務（これらに限定されない）】

- 全従業員の月次給与計算（アウトソーシング）、年次賞与、年末調整、社会保険関連プロセスの調整。
- 現地労働法に準拠した年次休暇、時間外労働の査定を含む勤怠管理。
- 採用活動のサポート

- 入社・退社プロセスの調整
 - 従業員のライフサイクルのサポート：育児休暇、病気休暇など
 - 従業員の福利厚生管理：年次健康診断、団体定期生命保険など
 - 退職年金制度の管理
 - リワードシニアマネージャーと共に、ビジネスに焦点を当てたベストプラクティスを用いて人事方針を見直し、法令遵守を確保する。
 - 年次労務管理協定の主導
 - 人事記録の管理（人事異動、職歴、退職、休暇など）
 - 担当エリアの従業員からの問い合わせ窓口となる。
 - HR/GAチームをサポートするためのアドホックな管理業務。
-

Required Skills

【必須条件】

- 中堅企業（HC100以上）での給与計算経験3年以上
 - 勤怠管理、社会保険・労働保険業務経験。
 - 日本の労働法、税務に関する基本的な知識をお持ちの方。
 - 細部にまで気を配り、高い基準を設定することができる。
 - 自立して業務を遂行し、自分の担当領域に対してオーナーシップを持つことができる。
 - 必要に応じてプロセスを改善する意欲のある方。
 - スピード感のある環境で仕事ができること。
 - ビジネスレベルの英語でのコミュニケーションスキル。
 - マイクロソフトオフィスの強力なスキルが必要で、特にエクセルとワードに重点を置くこと。
 - 成長意欲のある方
-

Company Description