人事総務担当 ※残業少なめ、ワークライフバランス重視

フランス本社 グローバル技術コンサルティング企業の日本法人

Job Information

Hiring Company
ALTEN Japan Co., Ltd.

Job ID
1515850

Industry
Business Consulting

Company Type
International Company

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description
Yamanote Line, Tamachi Station

Salary
5 million yen ~ 8 million yen

Refreshed
October 24th, 2025 09:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Daily Conversation

Minimum Japanese Level
Native

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

★アピールポイント
・気さくなメンバーが多く、また風通しの非常に良い環境です
・グローバルに活躍できるチャンスもたくさんあります

■業務概要:
フランス系技術コンサルティング企業であるアルテン・グループ(ユーロネクスト・パリ=旧パリ証券取引所上場)の日本法人として、技術コンサルティングサービス、技術者派遣業務、受託サービス業務を提供している当社にて、人事総務をお任せ致します。

■業務詳細：
・アルテンジャパンにおける各種人事制度（等級・賃金・評価・教育システム）の立案・運用
・勤怠、給与システムの導入・運用
・人事情報の管理
・個別の労務対応（労務訴訟は除く）
・福利厚生、退職金関係の運用

■組織構成:

- 現在4名(40代部長、30代1名、20代2名)が在籍しております。

雇用形態
正社員
試用期間　有り (3ヶ月)

年収：想定年収500万円~800万円
月給制
月給:400,000円~
賞与年2回(6月、12月に支給)
昇給の有無：有

勤務地
本社/東京都港区芝浦3-5-39田町イーストウィング6F
受動喫煙対策：屋内全面禁煙
転勤なし

勤務時間
9:30~18:30(所定労働時間:8時間0分)
休憩:60分 時間外労働:有
月残業10時間程度

休日休暇
年間休日数:125日
休日休暇形態:完全週休2日制(土日祝)
年間有給休暇:10日~20日(下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります)

手当/福利厚生
通勤手当：有
家族手当：有 扶養手当あり
残業手当：有
社会保険：健康保険・厚生年金・雇用形態・労災保険
帰省旅費補助
資格取得支援制度(受験料補助・合格祝い一時金支給)
退職年金制度
各種慶弔制度
提携保養所
研修制度(eラーニング/OJT研修/外部研修/企業での研修/マナー研修/ビジネス研修/英語研修)

選考方法
筆記・Web試験 :無 面接回数 :3回 オンライン面接 :可
選考フロー:・書類選考→1次、2次面接(オンライン)→最終面接→内定

Required Skills

■必須条件

- 人事もしくは総務経験2年以上

■歓迎条件:

- 英語に抵抗がない方、スコアをお持ちの方、語学力に自信のある方は優遇します。

Company Description