



横浜みなとみらい【Human Resources】英語が活かせる！新設ポジション

建設機械ファイナンス企業 / 本社はアメリカ

Job Information

Hiring Company

Caterpillar Finance Kabushiki Kaisha

Subsidiary

キャタピラーファイナンス

Job ID

1518938

Industry

Other (Banking and Financial Services)

Company Type

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

Job Type

Permanent Full-time

Location

Kanagawa Prefecture, Yokohama-shi Nishi-ku

Train Description

Minatomirai Line Station

Salary

7 million yen ~ 9 million yen

Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

Work Hours

8:30-17:30 or 9:00-18:00

Holidays

土日祝日

Refreshed

June 19th, 2026 01:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 50%)

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

Caterpillarは100年に渡り、建設機械をはじめ、鉱業用機械、ディーゼルおよび天然ガス・エンジン、産業用ガス・タービン、ディーゼル電気機関車などの製造において、世界の業界をリードし続けています。Caterpillar FinanceはCaterpillar専属の金融会社として設立され、卓越したファイナンスサービスを提供し続けています。日本法人は、ローン、リース、延長保証、コマーシャルアカウント等の多様な金融サービスソリューションを提供しています。

Human Resources Operations Specialist

Role Definition

Supports the business by executing HR customer service and higher complexity administrative duties.

Responsibilities

- Contributes to operational excellence in HR by efficiently and accurately executing processes related to employment compliance, payroll, absence management, time tracking, benefits administration, and employee data management.
- Provides an excellent service experience when executing employee-facing processes.
- Develops expertise across HR operational process areas and supports the identification, assessment, and implementation of continuous improvement opportunities.
- Supports the maintenance of an HR Operations knowledge database and the gathering and reporting of HR operational metrics.

今回のポジションは、キャタピラーファイナンス社員向けに教育、就業規則、各種HR関連のサポートを行っていただきます。

日本ではHR担当として新設ポジションです。上長含めてHRチームメンバーは海外に居住しており、日英両方の語学力と、HR関連のスキルを活かしてご活躍頂くことができます。

社員の成長や活躍、また業務のスマート化等にも目を向けてサポート頂ける方を募集しています。

【雇用形態】

正社員

【勤務地】

神奈川県横浜市西区みなとみらい13丁目7番1号
みなとみらい駅 徒歩3分

【給与】

想定年収：700～900万円

※年俸制の為、月給×12か月分の給与です。

※会社の業績に応じて四半期ごとに業績手当があります。

【勤務時間】

8:30～17:30 もしくは 9:00～18:00（どちらか選べます）

※週5日オフィス勤務

【休日・休暇】

完全週休二日（土日）

夏季2日

年末年始6日

リフレッシュ休暇

有給休暇：有（15～22日）

Required Skills

【応募に必要な経験・スキル】

- HR skills
- Knowledge of regulations, legal restrictions, etc. is especially welcome
- Business level Japanese and English language skills
- Able to work in cooperation with other team/divisions

Company Description