



【英語力と人事の経験が活かせる！外資系企業での人事担当】欧州をリードする物流企業／年収400万～500万円

【週1リモート可！】英語を活かせる人事担当 オーストリア系フォワーダー

Job Information

Recruiter

[JobImpulse](#)

Job ID

1533840

Industry

Logistics, Storage

Company Type

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

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

Salary

4 million yen ~ 5 million yen

Hourly Rate

【想定年収】400万～500万円 年俸÷14を毎月支給、ただし6月と12月は2か月分を支給）月20時間の残業を含む

Work Hours

9：00～17：30（休憩1時間）※フレックスタイム制、コアタイム10:00～16:00 残業月10～20時間程度 ※週一在宅

Holidays

年間休日124日（2024年度）完全週休2日制（土日）祝日 年末年始休暇 有給休暇（10-25日）

Refreshed

August 25th, 2025 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation (Amount Used: English usage about 25%)

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

- 勤怠管理
 - 社会保険
 - 入退社手続き
 - 給与計算関連情報の集計
 - 健康診断等福利厚生管理
 - その他日常のHR業務を含む
-

Required Skills

【必須】

- ・人事業務に関する知識・経験がある方（5年以上）
- ・労務管理や社会保険手続きの経験がある方

- ・ 日常会話レベル以上の英語力

- ・ 日本語レベルネイティブ

- ・ ExcelやWordなどの基本的なPCスキル

【人物像】

- ・ コミュニケーション能力が高い方
 - ・ 責任感があり、目的意識をもって仕事に取り組める方
 - ・ マルチタスク能力
 - ・ 自主的に行動できる方
-

Company Description