人事職（中途採用、研修、制度、労務、総務等から適性・ご経験によってお任せします。）

Job Information

Hiring Company
Avant Co., Ltd.

Job ID
1539889

Division
経営管理本部　人事部

Industry
Software

Company Type
Large Company (more than 300 employees)

Non-Japanese Ratio
Majority Japanese

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Shinagawa-ku

Train Description
Yamanote Line Station

Salary
4 million yen ~ 5 million yen

Refreshed
February 20th, 2026 10:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
None

Minimum Japanese Level
Native

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

<募集背景>

”世界に通用するソフトウェア企業”を目指す当社では、中期経営計画の達成に向けて、人事部門としては既存社員の育成や働きがいの向上、採用力の強化を通じて事業成長を加速させていく事が急務となっています。
その為の増員募集となります。

<業務内容>
▼概要
中途採用、研修、制度、労務、総務等から適性・ご経験によって１つもしくは複数領域お任せします。
いずれの領域においても、経営視点に立ち企画立案〜実行までリード頂けることを期待します。

▼具体的な業務（例）
[中途採用]
・部門との採用要件定義
・採用活動KPIの設定と測定
・エージェントコントロール
・面接対応、クロージング含めた採用活動　など

[研修]
・オンボーディング活動（初期導入研修の運用）
・研修資料作成、情報システム導入関連業務
・人材開発や育成施策、全社研修運用業務　など

[制度]
・全社的な組織マネジメント力の強化及び社員の働きがい向上を実現する為の施策運用
・評価制度、賞与制度の見直し、施策検討・実行
・社員のエンゲージメントを向上させるための施策検討・実行　など

[労務]
・社員が安心して働ける労働環境の整備、維持に伴う施策検討・実行（生産性向上、36協定遵守、労務問題など）

[総務]
・MVV(ミッション、ビジョン、バリュー)浸透のための企画・実現（全社イベント、社内ポータル、イントラの運用　など）
・仕事に没頭して働ける労働環境の整備、維持に伴う施策検討・実行

▼特徴/魅力
・”変革期”の企業人事経験
事業ドメインやサービスモデルが変わり、これまでの制度や体制を大きく変革するタイミングを迎えております。
採用、研修、制度、労務、総務だけでは無く、ゆくゆくは経営者や事業責任者のパートナーとして、人・組織を通じた事業推進に貢献いただきます。

組織構成
部長1名＋社員2名

雇用形態：正社員
勤務地：東京本社（品川オフィス）／〒108-6113　東京都港区港南
勤務時間：フレックスタイム制(コアタイム11時〜15時)、変形労働時間制、裁量労働制
　　　　　※配属部署・職位により異なります。
休日休暇：完全週休2日制（土・日）、祝日、
　　　　　年次有給休暇（初年度から20日付与、試用期間中は5日）、年末年始休暇、夏季休暇（3日、7月~9月の間に自由に取得可）
想定年収：4,000,000円〜6,500,000円
諸手当：社会保険　完備（健康、厚生年金、雇用、労災）
　　　　通勤手当、残業手当、深夜残業手当、光熱費手当

備考/連絡事項

※選考プロセスは変更となる可能性がございます。予めご了承ください。
※月間20時間を超過した時間外労働に対しては、別途残業手当を追加で支給致します。
※22時から翌朝5時までの時間外労働に関しては、別途深夜手当を追加で支給致します。
※試用期間中の諸条件に変更はありません。
※遠方からのご応募の際は、ご入社までに、在来線を利用し、9時までにオフィス出社が可能な距離へのお引越し(ご自身の費用で)ができることが条件になります。
※人事部は週５出社となります。

Required Skills

【必須条件】
以下①②③全てに該当する方
①社員500人以上の企業で3年以上の在籍
②下記いずれか１つ以上のご経験
　・プロジェクトマネジメント（顧客規模・社内外・商材問わず）
　・メーカーで技術系職種
　・経理（業界問わず）
③事務処理能力に自信がある方（事務処理能力＞コミュニケーション能力）

【尚可】

・マネジメント経験がある方

【選考プロセス】
書類選考⇒適正検査⇒一次選考（面接）⇒二次選考（最終面接）⇒内定（オファー面談）
※選考プロセスは変更となる可能性がございます。予めご了承ください。

Company Description