

MichaelPage

www.michaelpage.co.jp

【在宅有り】国際色豊かな教育機関でのPayrollスペシャリスト**【在宅有り】国際色豊かな教育機関でのPayrollスペシャリスト**

Job Information

Recruiter

Michael Page

Job ID

1545705

Industry

Education

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

4.5 million yen ~ 5.5 million yen

Refreshed

June 26th, 2025 08:09

General Requirements

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

- ・国内最大級にグローバルな環境で英語を活かして活躍できる
- ・オープンなカルチャーかつ多様性を重視した働きやすい環境

企業情報

- ・歴史ある教育機関で現在2000名以上の学生が在籍
- ・数百名の教員と学生ワーカーが在籍し、国際的かつオープンなカルチャーのもと、教育の質と人材の多様性を大切にしている

職務内容

- ・給与・福利厚生に関する支払データの収集、確認、管理
- ・給与支払いファイルの作成と銀行振込手配
- ・勤怠管理、残業時間管理
- ・年末調整、社会保険関連手続き
- ・Workday（HRIS）・給与明細システムの管理
- ・セメスター制度に応じた変動給与対応
- ・オンボーディング・オフボーディング支援
- ・その他、人事業務のサポート

条件・待遇

- ・賞与（年収の10%目安）
- ・残業代：みなし制、10時間以上超過で支給
- ・テレワーク手当：月3,000～5,000円
- ・通勤交通費支給
- ・社会保険・厚生年金完備
- ・有給休暇：初年度11日～、病気・個人休暇5日／年
- ・年間休日：約125日（クリスマス・年末年始2週間休暇あり）
- ・その他福利厚生：退職金制度、学費優待制度（学内プログラム対象）
- ・勤務時間：週37.5時間（9:00～17:30）
- ・在宅勤務：週3～4日（初期研修後ハイブリッド勤務可能）
- ・キャリアアップの可能性あり（マネージャーポジション空き次第）

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Shota Nishino on +81366276104.

Required Skills

- ・給与関連の実務経験3年以上（ポテンシャル採用も検討可）
- ・日本語ネイティブ、英語での読み書き・口頭コミュニケーションスキル
- ・Excelスキル（VLOOKUPなど）を含む高いPCリテラシー
- ・細部への注意力、マルチタスク能力、正確性

Company Description

【タイトル】 【在宅有り】国際色豊かな教育機関でのPayrollスペシャリスト

【ブレットポイント1】

教職員や学生との距離が近く、自分のアイデアを活かせる裁量ある環境

【ブレットポイント2】

国際色豊かな職場で、英語力を活かしながら給与のプロフェッショナルとして成長できる

【企業情報】

歴史ある教育機関で現在2000名以上の学生が在籍

数百名の教員と学生ワーカーが在籍し、国際的かつオープンなカルチャーのもと、教育の質と人材の多様性を大切にしている

【職務内容】

給与・福利厚生に関する支払データの収集、確認、管理

給与支払いファイルの作成と銀行振込手配

勤怠管理、残業時間管理

年末調整、社会保険関連手続き

Workday（HRIS）・給与明細システムの管理

セメスター制度に応じた変動給与対応

オンボーディング・オフボーディング支援

その他、人事業務のサポート

【必須条件】

給与関連の実務経験3年以上（ポテンシャル採用も検討可）

日本語ネイティブ、英語での読み書き・口頭コミュニケーションスキル

Excelスキル（VLOOKUPなど）を含む高いPCリテラシー

細部への注意力、マルチタスク能力、正確性

【条件】

賞与（年収の10%目安）

残業代：みなし制、10時間以上超過で支給

テレワーク手当：月3,000～5,000円

通勤交通費支給

社会保険・厚生年金完備

有給休暇：初年度11日～、病気・個人休暇5日／年

年間休日：約125日（クリスマス・年末年始2週間休暇あり）

その他福利厚生：退職金制度、学費優待制度（学内プログラム対象）

勤務時間：週37.5時間（9:00～17:30）

在宅勤務：週3～4日（初期研修後ハイブリッド勤務可能）

キャリアアップの可能性あり（マネージャーポジション空き次第）