



## 人事給与スペシャリスト (HR & Payroll Specialist)

### Job Information

**Recruiter**

GoGlobal K.K.

**Job ID**

1545725

**Industry**

Other (Consulting and Professional Services)

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Tokyo - 23 Wards, Shibuya-ku

**Train Description**

Yamanote Line, Ebisu Station

**Salary**

5.5 million yen ~ 6.5 million yen

**Salary Bonuses**

Bonuses paid on top of indicated salary.

**Refreshed**

September 5th, 2025 01:00

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 3 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level

**Minimum Japanese Level**

Fluent

**Minimum Education Level**

Associate Degree/Diploma

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

### Job Description

**【主な職務内容】****人事担当 (HR Local Representative)**

- 日本における主要な人事窓口として、また会社の代表として対応
- 現地従業員のスムーズなオンボーディングを促進。新規入社者が現地のあらゆるプロセスを円滑に進められるよう歓迎、サポート
- 勤怠管理、試用期間管理、契約変更、退職手続きなどのコア人事オペレーションを管理

- 従業員およびクライアントの人事関連の問題に対応し、必要に応じてエスカレーションや解決
- 上長（Reporting Manager）の指示のもと、従業員の解雇・退職手続きをサポート
- 日本の雇用法やHRトレンドの最新情報を常に把握し、関連する更新情報を社内に共有
- 雇用契約書、覚書、書簡などの人事関連書類を作成し、正確な従業員記録を維持
- オフィス管理、社会保険加入手続き、銀行口座開設サポート、オフィス機器の調達・購入など、現地での管理・アドバイスサポートを提供
- クライアントの書類や郵便物を収集・整理し、書類を保管。オフィスをきれいに保ち、ベンダーと連携し、オフィス管理の一環として会社の金庫を管理
- 就労ビザ申請プロセスを徹底的かつタイムリーにサポート
- 割り当てられたアドホックプロジェクトに参加し、責任を持って遂行

### 給与計算（Payroll）

- 月次計算、入力内容の検証（例：勤務時間、休暇、給与変更）、実行を含む、日本におけるエンドツーエンドの給与計算処理全体を担当
- 法定報告および納付（健康保険、年金、雇用保険、所得税、住民税など）の遵守を確保
- 給与計算結果を確認し、不一致を特定し、社内チーム、クライアント、および/またはクライアント従業員と連携して修正
- クライアント、従業員、ベンダーと給与関連の問題について連携し、必要に応じて給与に関するアドバイスを提供
- 正確で安全な給与記録を維持し、関係当局へのタイムリーな提出と支払いを確保
- 給与監査、年末調整、および社内報告活動に参加

---

### Required Skills

#### 【応募資格】

- 短大卒以上、または同等の経験
- 人事および給与計算業務において3年以上の実務経験
- 日本の雇用法および給与計算関連法規（法定福利厚生、税務コンプライアンスを含む）に関する深い知識
- 日本語および英語での高いコミュニケーション能力（読み書き、会話）
- 几帳面で細部に注意を払う能力が高く、複数の優先順位を管理できる
- 柔軟で、問題解決志向があり、ダイナミックなスタートアップのような環境で活躍できる
- 異文化への理解があり、多様なバックグラウンドやタイムゾーンを持つ国際的なチームと自信を持って働ける
- 新しい分野を探求し学ぶ意欲があり、タイトなスケジュールの中で働ける
- 割り当てられたタスクを完了するための優れた時間管理能力
- 優れたチームプレイヤーでありながら、単独でも業務を遂行できる
- 高い誠実さ、前向きな仕事への姿勢、好感の持てる人柄
- 柔軟性、スタートアップマインド、グローバルマインドセットを持ち、様々な領域の業務に対応できる
- 週に最低3回はオフィスに出勤できること

#### 【歓迎スキル・経験】

- 社会保険労務士資格

---

### Company Description