

**【日本支社の人事リード】 グローバル企業の日本法人（45名規模）**

各国政府・在外公館のビザ申請サポート委託企業 現在15カ国の政府をサポート

Job Information**Hiring Company**

VFS Services Japan LLC.

Job ID

1552648

Division

人事部

Industry

Other (Hospitality)

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

Train Description

Toei Oedo Line, Tsukiji Shijo Central Wholesale Market Station

Salary

6 million yen ~ 8 million yen

Refreshed

July 30th, 2025 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

Business Level

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description**<当社について>**

UAEドバイに本社を置く **VFS Global** は、各国政府または在外公館より委託を受け、ビザ申請及び領事業務の補助サービスを行っています。現在クライアント政府は60か国を超え、世界144か国で事業展開しています。

日本国内では15年以上に渡り、英国、カナダ、欧州をはじめとする15か国の公式パートナーです。東京・大阪でビザセンターを運営しています。

<業務内容>

日本での一人人事として、VFSジャパンの日常的な人事業務をリード&執行していただきます。

- Serve as the primary point of contact for all HR-related matters in Japan, providing advice and support on recruitment, labor relations, policy design, and talent development.
- Ensure HR operations comply with labor laws and internal policies, maintaining legal and ethical standards and mitigating risks.
- Work closely with the leadership team in Japan to implement consistent HR strategies aligned with business goals.
- Lead the entire recruitment process, including sourcing, screening, offer management, and onboarding.
- Localize and implement global HR initiatives in a way that aligns with Japanese culture and business practices.
- Build trust and foster collaboration with internal and external stakeholders.
- Introduce company-wide policies while developing flexible, locally adapted HR systems.
- Participate in global HR projects, ensuring alignment and consistency across regions.

【雇用条件】

正社員

試用期間3か月

【勤務地】

東京都中央区築地5-6-10

【給与】

想定年収：600～800万円 応相談

【勤務時間】

9時～18時（60分休憩）

【休日・休暇】

完全週休二日制（土日祝休み）

【福利厚生】

社会保険完備（健康保険／厚生年金／雇用保険／労災保険）

※ご応募の際は、日本語・英語両方の職務経歴書をお送りください。

Required Skills

【応募に必要な経験・スキル】

- 人事経験が5年以上ある方
- 英語・日本語どちらでもビジネスレベル

Company Description