

**【人事労務担当】 プライム上場ホールディング会社のグループ労務業務**

様々なビジネスのもと、安定した経営を行うホールディング会社

Job Information**Recruiter**

GLOBAL RESEARCH INC.

Hiring Company

立地やデザインにこだわった建売住宅メーカー

Job ID

1553697

Industry

Other (IT, Internet, Gaming)

Company Type

Large Company (more than 300 employees)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Shinjuku-ku

Salary

4.5 million yen ~ 5 million yen

Work Hours

9:30~18:30 (所定労働時間：8時間0分)

Holidays

▷完全週休2日制 ▷年間有給休暇10日~20日（下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります）▷年間休日日数124日
▷各大

Refreshed

January 30th, 2026 01:00

General Requirements**Minimum Experience Level**

Over 3 years

Career Level

Entry Level

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description**【概要】**

ホールディングスの人事総務部門にて、グループ会社全体の労務業務を担当していただきます。給与計算や入退社手続き、

各種規程の改定など幅広い業務に携わり、労務管理の専門知識を活かしていただけるポジションです。また、各種規程の改定やプロジェクトへの参加も予定しており、幅広い経験を積むことができます。キャリアアップを目指す方にとって、大手企業での経験を積む絶好の機会です。

■職務概要/職務の特徴：

ホールディングスの人事総務部門にて、グループ会社全体の労務業務を担当していただきます。給与計算や入退社手続き、各種規程の改定など幅広い業務に携わり、労務管理の専門知識を活かしていただけるポジションです。また、各種規程の改定やプロジェクトへの参加も予定しており、幅広い経験を積むことができます。キャリアアップを目指す方にとって、大手企業での経験を積む絶好の機会です。

■職務詳細：

- ・給与計算（勤怠管理・給与・賞与計算・住民税登録・年末調整）
- ・入退社手続き（雇用保険・社会保険手続き、マイナンバー管理）
- ・各種規程改定、雇用契約書作成、就業カレンダー作成等
- ・電話対応、その他庶務
- ・各種プロジェクトの参加（希望や経験に応じて）

※業務はすべて内製化されており、一部業務を外注しております。

【年俸】

430万円～500万円

【勤務地】

東京都新宿区

Required Skills

【必要職務経験】

労務の実務経験（給与計算、入退社手続きの処理）のある方

【歓迎職務経験】

100名以上の規模の企業での労務経験、社労士の資格保有している方歓迎

Company Description