



## PR/086882 | Senior HR Specialist

## Job Information

**Recruiter**

JAC Recruitment USA

**Job ID**

1555498

**Industry**

IT Consulting

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

United States

**Salary**

Negotiable, based on experience

**Refreshed**

December 23rd, 2025 11:01

## General Requirements

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

None

**Minimum Japanese Level**

None

**Minimum Education Level**

Associate Degree/Diploma

**Visa Status**

No permission to work in Japan required

## Job Description

## 職務概要

このポジションは、人事部門における幅広い業務を担当し、採用、給与、福利厚生、労務コンプライアンス、評価制度、人事管理などを通じて、組織の成長と従業員の定着を支援するポジションです。

## 職務内容

## 採用業務

- 採用活動全般（募集、面接、選考、オファー作成）
- 職務記述書の作成・修正
- 人材紹介会社との連携
- 背景調査の実施

- 就労ビザ・研修ビザの取得支援（必要に応じて）

### 給与業務

- 給与データの準備と給与会社との調整
- 健康保険、401k、通勤手当などの控除管理
- CPAとの連携によるグロスアップ処理
- 雇用保険関連の対応
- 従業員の異動手続き（採用、昇進、退職など）

### 福利厚生管理

- 401kプログラムの運用と年次レビュー
- 健康保険会社との従業員情報の更新

### 労務コンプライアンス

- 連邦・州・地方の労働法の遵守
- FMLA、PFL、ACA、障害申請（短期・長期）への対応
- 従業員ハンドブックの管理
- 社内向け資料・報告書・プレゼン資料の作成

### 評価・報酬制度

- 年次人事評価・給与見直しの実施
- 戦略的報酬制度の構築・HRシステムの改善

### 人事管理業務

- 新入社員オリエンテーションの実施
- HRシステム上の従業員情報管理
- 雇用証明の発行（週次対応）
- 海外グループ会社からの転勤者支援（生活・就労・税務）
- 退職面談と手続きの完了
- コンプライアンス研修の管理

### 応募要件

- 学士号（人事関連の学位が望ましい）
- 人事スペシャリストとしての実務経験5年以上
- HR業務・システムへの理解と成長意欲
- 組織文化の構築に対する情熱

- 日本語と英語のバイリンガル能力

勤務地 ニューヨーク州ミッドタウン

勤務形態 ハイブリッド勤務（リモート50%／オフィス勤務50%）

給与 USD 65,000-90,000

福利厚生 医療保険、歯科保険、眼科保険、401K制度、その他

**Notice:** By submitting an application for this position, you acknowledge and consent to the disclosure of your personal information to the Privacy Policy and Terms and Conditions, for the purpose of recruitment and candidate evaluation.

Privacy Policy Link: <https://www.jac-recruitment.us/privacy-policy>

Terms and Conditions Link: <https://www.jac-recruitment.us/terms-of-use>

---

#### Company Description