



## 【1000～万円】人事総務マネージャー

採用のご経験のある方は歓迎です。

### Job Information

**Recruiter**

JAC Recruitment Co., Ltd.

**Hiring Company**

非公開

**Job ID**

1557149

**Industry**

Chemical, Raw Materials

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Tokyo - 23 Wards

**Salary**

10 million yen ~ Negotiable, based on experience

**Work Hours**

08:30 ~ 17:00

**Holidays**

【有給休暇】入社7ヶ月目には最低10日以上 【休日】週休二日制 土 日 祝日 夏季休暇 年末年始 ※同社カレンダーによって決ま...

**Refreshed**

September 18th, 2025 14:00

### General Requirements

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

Bachelor's Degree

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

### Job Description

【求人No NJB2323166】

- 1) 人事総務業務、報酬、福利厚生、健康安全、人材育成、採用、オフィス管理などの事項を管理・運営する。
- 2) 業績評価、人員配置、トレーニング、人材開発などの戦略を考案及びその運営
- 3) 人事総務の必要施策、システムおよび戦略などの実行・運営に関与する。
- 4) 部下の実務を管理し支援をする
- 5) 社員の労務問題の窓口の役割を負う
- 6) 採用関係の窓口の役割
- 7) 内部ポリシーと法的基準の順守を監視する
- 8) 労務問題を扱い、必要に応じて懲戒処分などに相当する事象を扱う。

- 9) データを分析し、人事総務部長と連携して、人事関連事項の分析や将来に向けて計画立案のサポートをする
  - 10) 両親会社の人事総務担当との連携。
  - 11) オフィス管理およびその他の庶務的事項
  - 12) 3~4人のスタッフを管理する（東京と開発製造拠点）
- 

## Required Skills

### 【必須】

- ・ 人事制度に対するグローバルモデルと日本型モデルなどの深い理解と実際に運用をした経験
  - ・ 複数の利害関係者がかかわった案件を解決した経験
  - ・ 優れたコミュニケーションと協力体制を構築する力
  - ・ データ分析とレポートの知識
  - ・ 製造業での人事部門の経験
  - ・ ビジネスレベルの英語力
- 

## Company Description

ご紹介時にご案内いたします