

LINE Digital Frontier

人事 (評価・報酬 担当者) /HR (Performance review, Compensation)

累計DL数世界No.1 「LINEマンガ」や「ebookjapan」運営企業

Job Information

Hiring Company

LINE Digital Frontier Corp.

Job ID

1557605

Industry

Internet, Web Services

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description

Hibiya Line, Roppongi Station

Salary

5 million yen ~ 10 million yen

Work Hours

フレックスタイム(コアタイム 11:00~16:00) 1日の実労働時間は7.5時間となります。(休憩60分)

Holidays

完全週休2日制 (休日は土日祝日)

Refreshed

October 27th, 2025 02:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Basic

Minimum Japanese Level

Business Level

Other Language

Korean - Business Level

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【募集要項 本ポジションの魅力】

- 韓国語をいかせるか：韓国語力があれば尚歓迎（必須ではない）
- 働き方：フレックス制あり、在宅勤務も可能
- 業務内容：給与計算、社会保険関連の手続きなど
- 会社の特色：世界No.1規模のマンガ系企業グループ

Total Rewardsチームは、従業員のモチベーションを高めるための成果主義の評価、報酬制度を企画・運営しています。

Team WEBTOONのグローバル人事制度に基づいて、日本の市場と業界の特徴を考慮して、グローバルとローカル環境のバランスを最適化します。

法律/コンプライアンスに準拠してPayrollを運営し、Employee Experienceを高める福利厚生を検討します。

【具体的な業務内容】

- 評価と昇格、昇給プロセスの運営と制度の企画
- Global報酬制度（インセンティブ、株式報酬）のJP Regionの展開と運営
- 人事制度の運用、改正に伴う説明会、各種お問い合わせ対応など社内コミュニケーション

雇用形態：正社員 (Full time)

想定年収：年俸制(保有されるスキル・経験・能力により優遇、相談の上で決定)

- 年俸の12分の1を毎月支給
- 別途、インセンティブプラン有(※1)
- 給与改定：年1回
- LINE Digital Frontier Benefit Plan(※2)
- 通信費補助(※3)
- その他手当：交通費支給(会社規定による)

(※1)年俸額の他に会社業績・ご自身の評価結果・在籍期間等に応じて、インセンティブを支給することがあります。（支給日に在籍している場合に限り支給対象となります）。

(※2)自己啓発、リフレッシュ、医療、介護、育児など自分に合った使い方ができる福利厚生制度です。レベル別に決まった額を、毎月の給与支給日に給与振込口座へ直接お振込みします。

(※3)自宅で勤務するために必要な通信費用に対する補助を目的とした福利厚生制度です。毎月の給与支給日に給与振込口座へ直接お振込みします。

勤務地：六本木オフィス 〒107-6211 東京都港区赤坂九丁目7番1号ミッドタウン・タワー

休日休暇

- 完全週休2日制(土・日・祝)
- 年次有給休暇
- 積立有給休暇
- リフレッシュ休暇(入社から3年ごとに10日間/補助金30万円)
- 特別休暇
- 年末年始休暇
- 慶弔休暇

手当/福利厚生

- 諸手当
 - 交通費支給（会社規定による）
 - LINE Digital Frontier Benefit Plan(※2)
 (※2)自己啓発、リフレッシュ、医療、介護、育児など自分に合った使い方ができる福利厚生制度です。給与とは別で毎月各人のLINE Payアカウントへ入金します。
- 各種保険：雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険
- 福利厚生
 - 社員価格の昼食
 - 社内カフェテリア
 - 定期健康診断
 - 語学支援（日・韓・英）
 - 提携ジム利用費用補助 etc...
- 受動喫煙防止措置の実施：屋内禁煙
※その他詳細は、面談・面接の際にお伝えします。

Required Skills

【必須経験】

【必須経験】

- 人事システムを活用して評価、補償（給与を含む）、勤労、労務、組織発令のうち1つ以上の業務を経験された方
- Excelなどを利用したデータ分析、活用能力を備えた方
- シームレスなコミュニケーション能力を備え、様々なチームとのコラボレーションが可能な方

【歓迎スキル】

- 評価、インセンティブ、昇格、昇級プロセス企画/運用の実務経験
- 日本の労働法、税法に関する知識
- 英語または韓国語のコミュニケーション能力
- 様々な人事業務に興味がある方
- Excelなど様々なツールを活用した業務効率化を経験した方

【求める人物像】

- 前向きに挑戦できるポジティブな方
- 会社または人事の立場での提案、そして社員目線での丁寧な説明を行える方
- 流動的な状況の中でも色々な担当者と連携して課題を果たせる方

選考フロー：書類選考→1次面接→2次面接→最終面接
※面接回数は状況により変更となる場合があります

Company Description