

## 【マレーシア勤務】 人事ビジネスパートナー/KL勤務/日勤/福利厚生充実

大手外資系企業でのHRBPのお仕事です！

## Job Information

## Recruiter

PERSOL Asia Pacific Pte. Ltd. (PERSOL APAC)

## Job ID

1563953

## Industry

Other

## Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

## Job Type

Permanent Full-time

## Location

Malaysia

## Salary

4.5 million yen ~ 5.5 million yen

## Work Hours

月曜～金曜：9:00～18:00

## Holidays

土日、マレーシア祝日

## Refreshed

April 1st, 2026 00:00

## General Requirements

## Minimum Experience Level

Over 3 years

## Career Level

Mid Career

## Minimum English Level

Business Level

## Minimum Japanese Level

Business Level

## Minimum Education Level

High-School

## Visa Status

No permission to work in Japan required

## Job Description

## 会社情報：

同社は、1978年にフランスで設立され、拠点が100ヶ国となりました。従業員数は50万人にのぼり、コンタクトセンターアウトソーシング業界では最大級の企業です。

カスタマーケア業務を中心に、ビジネス・プロセス・アウトソーシングサービスを提供する多国籍企業です。クライアント数は1,000社を超え、60種類以上の言語でのサービスを展開。約40年の間、電気通信、金融、保険、電子ビジネス、メディア、IT、エネルギー施設、交通旅行、製造、物流、製薬などの分野に業務を展開し、大手多国籍企業にCRMを中心としたサービスシステムを提供しています。

2016年マレーシアで支社として設立し、現在中・英・日・韓など20種類の言語でサービスを提供しています。現在マレーシア支社では日本語ネイティブスタッフを募集しています。

海外で働きたい人、海外で生活したい人、働きながら語学を勉強したい人には最適な環境です。

**業務内容：**

- 担当ビジネスユニットのメインHRビジネスパートナーとして、マネージャーおよび従業員との強固な関係を構築する。
- 懲戒処分、苦情処理、パフォーマンスマネジメント、調査対応など、労使関係（IR）関連業務を主導・管理し、公平かつ一貫性のある対応を確保する。
- 雇用法、人事ポリシー、業界のベストプラクティスに関して、マネジメントおよび従業員へのアドバイスを提供する。
- 従業員エンゲージメント施策をサポートし、職場での対立を解決するための仲裁役を担う。
- 人事関連文書（ポリシー、契約書、通知文など）を英語・日本語の両言語で作成・確認・翻訳する。
- 組織の有効性向上、人員計画、タレントマネジメント推進のために経営陣と連携する。
- タレントアキュイジション、報酬・福利厚生、人材育成などのHR専門チーム（CoE）と協働し、統合的な人事ソリューションを提供する。
- HRメトリクスのモニタリング、レポート作成、分析を通じて意思決定を支援する。
- 労働法、社内規程、労使協定などの法令・規則の遵守を徹底する。

---

**Required Skills****■必須応募条件：**

- 人事関連業務での実務経験（2年以上）
- 優れた問題解決力、対立解消力、交渉力を有する方
- 日本語および英語での読み書き・会話において高い言語能力を有する方  
（英語：ビジネスレベル、日本語：ビジネスレベル以上、ネイティブレベル尚可）
- 機密性を保持し、専門的かつ文化的配慮をもってセンシティブな事項に対応できる方
- 高いコミュニケーション力・対人スキルを有する方

**■歓迎要件：**

- 労使関係に関する知識・経験をお持ちの方は優遇
- 現地の雇用法および関連規制に関する知識・経験をお持ちの方は優遇

---

**Company Description**