

【フレックス・在宅】外資系ヘルスケア企業での人事オペレーション@東京

【フレックス・在宅】外資系ヘルスケア企業での人事オペレーション@東京

Job Information

Recruiter

Michael Page

Job ID

1567946

Industry

Medical Device

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

December 8th, 2025 12:07

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

人事データ管理のオペレーションにおける専門的なスキルを活かして、組織の効率化と正確なデータ管理をサポートします。

製造業界での経験を活かし、戦略的な人事管理を実現するポジションです。

企業情報

ヘルスケア業界をリードするグローバル企業で、世界40か国以上で事業を展開しています。
革新的な技術を通じて医療従事者を支援し、より良いケアの実現に取り組んでいます。

職務内容

- データ給与ペイロール業務（月次給与・賞与・社会保険・福利厚生・仕訳作成、ベンダー対応を含む）
- HRシステムメンテナンス（勤怠システム・承認システムなどローカル HR 管理システム）
- 人事データ管理（ローカル人事データの更新・メンテナンス）
- 庶務業務（名刺発注・団体保険関連対応など）

条件・待遇

- 年収400万円～600万円（残業代を除く）
- コアタイムなしのフレックス制度、リモートワーク可
- 福利厚生：社会保険完備、退職金制度、慶弔金

細かい作業が得意で、エクセルに強く、コミュニケーション能力が高い方を求めていいます！

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Yurika Wakayama on +81366276131.

Required Skills

- 300名以上の企業での人事オペレーション経験3年以上（一通りのペイロールを単独で対応できる方）
- 社会保険・労働基準法の知識
- 社会保険労務士資格（尚可）
- PCスキル（VLOOKUP、ピボットテーブル）
- 正確性・責任感がある方、チームワークを大切にできる方
- 英語力（TOEIC 700点以上目安）

Company Description

ヘルスケア業界をリードするグローバル企業で、世界40か国以上で事業を展開しています。
革新的な技術を通じて医療従事者を支援し、より良いケアの実現に取り組んでいます。