



【総務労務 次期管理職候補】総務・労務全般を統括し、法改正対応やファシリティ管理を担当 | フレックスタイム制 | 残業少なめ

制度改定や福利厚生企画など社員満足度向上に直接貢献 | 福利厚生も充実した環境

Job Information

Hiring Company

OPTEX CO., LTD.

Job ID

1571079

Division

管理本部 人事総務部 人事総務課

Industry

Electronics, Semiconductor

Job Type

Permanent Full-time

Location

Shiga Prefecture, Otsu-shi

Train Description

Kosai Line Station

Salary

5 million yen ~ 8 million yen

Work Hours

1日7時間45分（フレックスタイム制）※始業時間 8:45／終業時間 17:30（コアタイム 11:00~16:00）

Holidays

完全週休2日制（土日祝）

Refreshed

April 6th, 2026 02:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

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

《募集要項・本ポジションの魅力》

- ・ 総務・労務全般を統括し、法改正対応やファシリティ管理まで担う業務
- ・ 次期管理職候補として、会社基盤づくりを主導できるやりがい
- ・ 制度改定や福利厚生企画など、社員満足度向上に直接貢献できる役割
- ・ フレックス制・残業少なめ、年休125日で福利厚生も充実した環境

【業務内容】

次期管理職候補として、総務と労務の両方の業務をリードして頂く予定です。

定例業務はもちろん非定例業務の対応も担っていただきます。

┆ 労務の非定例業務:法改正対応・規定改訂・海外赴任対応・トラブル対応・求職者対応等

┆ 総務の非定例業務:法改正対応・安全衛生関連・福利厚生企画・ファシリティリノベーション等

また、ファシリティ管理として、契約管理・資産管理・修繕維持管理・ベンダーマネジメント・建替企画推進なども担当いただきます。

【雇用形態】

正社員(一般職)

※試用期間あり、入社後6か月(条件の変更なし)

【給与】

月給制：基本給 30 万円~50 万円

初年度想定年収：500 万円 ~ 800 万円

※これまでのご経験、スキルを考慮して相談・決定させていただきます。

■給与改定：年1回(1月)

■賞与：年間4.5ヶ月(2025年計画)、年3回(6,12月,決算賞与3月)

【就業時間】

標準労働時間：1日7時間45分（フレックスタイム制）

始業時間 8:45、終業時間 17:30

(内休憩60分間・コアタイム 11:00~16:00)

※残業：月平均/10~15時間程度(プロジェクトにより変動)

【勤務地】

本社：滋賀県大津市雄琴 5-8-12

■アクセス：JR 湖西線「おごと温泉」駅から徒歩 12 分

■転勤の有無：当面なし

【休日休暇】

- ・ 年間休日 125 日(2025 年度)
- ・ 完全週休2日制(土・日)
- ・ 祝日
- ・ 夏季・年末年始
- ・ 年次有給休暇
- ・ 慶弔休暇
- ・ リフレッシュ休暇(勤続 5 年毎)

【待遇・福利厚生】

- ・ 各種社会保険完備(健康保険、厚生年金、雇用・労災に加入)
- ・ 退職金制度
- ・ 子ども扶養手当 / 1人につき 15,000円(22歳以下の健康保険被扶養者に限る)
- ・ 住宅手当 / 12,500円~50,000円(賃貸住居契約者に限る)
- ・ リモートワーク手当 / 300円/日
- ・ 通勤手当 / 出社日数に応じて全額支給
- ・ 時間外手当 / 法定通り
 - ※子ども扶養手当・住宅手当・時間外手当に関しては採用時の等級/年齢による。
- ・ 確定拠出年金制度
- ・ 財形貯蓄制度
- ・ 持株会制度
- ・ 社内融資制度
- ・ 社員食堂あり
- ・ 各種クラブ活動あり
- ・ 福利厚生倶楽部法人会員
- ・ お誕生日・クリスマスプレゼント

Required Skills

【必須要件】

- ・ 労務の経験(給与計算・勤怠管理・社保・規定改定・海外出向対応など)
- ・ 総務の経験(ファシリティ管理・安全衛生・福利厚生など)
- ・ ビジネスレベルの日本語会話力必須(日本語能力検定 N1 以上)

【歓迎要件】

- ・ 語学力(英語)
- ・ リーダー経験
- ・ 衛生管理者

【選考について】

- 募集人数：1名
- 採用時期：出来る限り早く

Company Description