

人事総務スペシャリスト - 外資消費財企業

人事総務スペシャリスト - 外資消費財企業

Job Information

Recruiter

Michael Page

Job ID

1572175

Industry

Daily Necessities, Cosmetics

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

5 million yen ~ 7 million yen

Refreshed

January 13th, 2026 09:41

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Basic

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

外資系コンシューマーグッズ企業にて、人事総務業務全般を担当いただきます。採用計画から労務管理、総務業務まで幅広く携わり、将来的にはマネジメント職を目指せるポジションです。

企業情報

世界的なコンシューマーグッズブランドを展開する外資系企業。日本法人は事業拡大フェーズにあり、柔軟な働き方とグローバルな環境が魅力です。

職務内容

中途採用業務（求人票作成、媒体管理、面接調整、入社手続き）

労務管理（勤怠確認、給与計算補助、社労士対応）

総務業務（備品管理、オフィス管理、社内イベント運営補助）

派遣社員管理（契約更新、勤怠確認）

アメリカ本社HRとの連携、業務効率化の推進

条件・待遇

ハイブリッド勤務（試用期間終了後、週2~3回在宅可）

社会保険完備、通勤費支給、福利厚生充実（自社製品支給、ベネフィットステーション利用）

キャリアアップの機会（管理職候補）

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Mirai Masaki at +81 3 6832 8687.

Required Skills

採用および労務の実務経験5年以上

初級以上の英語力（メール・会話対応）

総務経験や登記手続き経験があれば尚可

Excel（VLOOKUP等）、Word、PowerPointの基本操作スキル

Company Description

世界的なコンシューマーグッズブランドを展開する外資系企業。日本法人は事業拡大フェーズにあり、柔軟な働き方とグローバルな環境が魅力です。