



Morgan  
McKinley

## 【日系IT大手】採用アシスタント | 年収550万円～

日本を代表する世界的IT企業にてビジネスパーソンとしての市場価値を高めませんか

### Job Information

**Recruiter**

Morgan McKinley

**Job ID**

1573051

**Industry**

Bank, Trust Bank

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Tokyo - 23 Wards

**Salary**

Negotiable, based on experience

**Refreshed**

January 20th, 2026 18:47

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 1 year

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level

**Minimum Japanese Level**

Business Level

**Minimum Education Level**

Bachelor's Degree

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

### Job Description

日本を代表するグローバルIT企業にて、エンジニア採用を支えていただきます。

扱う案件数が多く、スピード感も求められます。日本を代表するグローバルIT企業にて、ビジネスパーソンとしての市場価値を高められるポジションです。採用業務の標準化・改善・自動化にも関与でき、HR×IT×グローバルのキャリアを築けます。

社内異動など、多彩なキャリアパスも魅力。

### 主な職務内容

- IT・エンジニア職種における採用オペレーション全般のサポート（候補者・エージェント対応含む）
- 面接調整、スケジュール管理、採用プロセス運用（グローバルチームとの連携あり）
- 入社手続きのサポート（書類対応、システム設定、ビザ関連の調整など）

- 採用データの管理、進捗トラッキング、レポート作成・分析支援
- 採用イベント、セミナー、採用ブランディング施策の運営サポート
- オフショア・派遣スタッフの業務管理
- 自動化・AIツールを活用した採用プロセス改善の推進

Support global engineer hiring by driving efficient, high-quality recruiting operations within a large international technology organization. This role sits at the center of **IT recruitment operations, HR administration, and global coordination**, offering exposure to a fast-paced, bilingual environment where automation, process improvement, and collaboration are key. You will work closely with recruiters, hiring managers, and global teams to ensure smooth, accurate, and scalable hiring operations.

#### Key Responsibilities

- Coordinate end-to-end recruiting operations for IT and engineering roles, including candidate and agency communication
- Arrange and manage interviews, schedules, and hiring workflows across global teams
- Support onboarding processes, including documentation management, system setup, and visa-related coordination
- Manage recruiting data, track hiring progress, and support reporting and analysis
- Support recruiting events, seminars, and employer branding activities
- Oversee offshore and temporary staff supporting recruiting operations
- Drive continuous process improvements using automation, AI tools, and system enhancements

#### Required Skills

##### 必須条件 経験・資格：

- アドミ、アシスタント、営業サポート、オペレーション、採用サポート等の関連実務経験2年以上
- 正確性とスピードが求められるビジネス環境で多様なタスクを管理した経験・実績
- Microsoft Office等のビジネスツールの実務使用経験
- バイリンガル／国際的な職場環境での実務経験

##### ソフトスキル：

- タスク管理、コーディネーション
- 正確性・細部への注意力
- ステークホルダーコミュニケーション（社内外）
- チームに積極的に貢献する姿勢

##### 語学力：

- 日本語: ビジネスレベル以上
- 英語: ビジネスレベル以上

##### 歓迎条件

- IT採用・大量採用環境でのオペレーション経験
- 採用管理システム（ATS）やHRデータ管理の知識
- 業務改善・自動化・AI活用への関心や実務経験

##### この求人がおすすめの理由

- ビジネスパーソンとしての市場価値を高められる、日系グローバル企業
- ITの専門的な採用知識を身につけられます
- 最新テクノロジーを活用した採用オペレーションに携われます
- グローバルチームや多様な社員との連携あり
- フレックス・ハイブリッドなど柔軟な働き方OK
- キャリアパス・社内モビリティなど、成長機会が豊富
- 基本給550万円（～経験スキルにより応相談）+ボーナスの高報酬案件

#### Required Skills and Qualifications Experience:

- Minimum 2 years of experience in a fast-paced, accuracy-driven environment such as administration, operations, sales support, or recruitment support
- Experience managing multiple tasks simultaneously while meeting tight deadlines
- Professional experience using Microsoft Office or similar business tools
- Practical experience working in a bilingual or international environment

#### Soft Skills:

- Strong organizational and coordination skills with high attention to detail
- Clear and professional communication skills with internal and external stakeholders
- Proactive, team-oriented mindset with the ability to work efficiently under pressure

#### Language Requirements:

- Japanese: Intermediate to Business level
- English: Intermediate to Business level

#### Preferred Skills & Qualifications

- Experience supporting recruitment operations or high-volume hiring environments
- Familiarity with recruiting systems, HR data management, or process improvement initiatives
- Interest in leveraging automation or AI tools to improve recruiting efficiency

#### Why You'll Love Working Here

- Collaborate with a diverse, global team in an international working environment
- Engage with advanced technologies shaping future recruiting operations
- Enjoy flexible, hybrid working styles with flextime and autonomy

- Grow your career through broad internal mobility and long-term development opportunities
- 

## Company Description

Morgan McKinleyは国際的な人材コンサルティング会社として、さまざまな業界・分野をリードする採用企業様と、スペシャリストとしてのスキルを有する人材とを結びつけるお手伝いをしています。1988年の創立以来、Morgan McKinleyの名は、「卓越した質のサービス」「市場知識の豊富さ」「No.1企業であり続けようとする強い意志」、そして何よりも「実績」を体現する会社として知られています。

リクルーティング スペシャリストである弊社コンサルタントまでお気軽にお問い合わせください。