

## HR・オフィス運営スペシャリスト／成長期オフィスの基盤づくりを担う

HR・オフィス運営スペシャリスト／成長期オフィスの基盤づくりを担う

## Job Information

## Recruiter

Michael Page

## Job ID

1575616

## Industry

Electronics, Semiconductor

## Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

## Job Type

Permanent Full-time

## Location

Kanagawa Prefecture

## Salary

9 million yen ~ 13 million yen

## Salary Bonuses

Bonuses included in indicated salary.

## Salary Commission

Commission included in indicated salary.

## Refreshed

February 3rd, 2026 15:55

## General Requirements

## Career Level

Mid Career

## Minimum English Level

Business Level

## Minimum Japanese Level

Native

## Minimum Education Level

Bachelor's Degree

## Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

同社日本拠点の人事オペレーションとオフィス運営を幅広くサポートいただくポジションです。小規模組織のため裁量が大きく、業務プロセスの整備にも関わることができます。

## 企業情報

外資系の技術系メーカーで、日本拠点は成長フェーズにあります。今後の組織拡大に伴い、バックオフィス体制の強化を進めています。

## 職務内容

入退社手続き、契約書管理、社員情報管理など人事オペレーションのサポート

給与・社保ベンダーとの連携、必要書類対応

オフィス管理（備品、設備、来客対応、問合せ対応など）

社内コミュニケーションやエンゲージメント施策の補助

海外本社・地域チームとの各種調整、レポートィング

コンプライアンスや社内規定に関する運用サポート

#### 条件・待遇

- 想定年収：最大 1,200万円
- 成長フェーズの組織でHR／総務の仕組みづくりに関われる環境
- 海外チームと連携しながら業務の幅を広げられるキャリアパス

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Momo Liu on +81 3 6832 8692.

---

#### Required Skills

人事、総務、またはバックオフィス業務のご経験

ビジネスレベルの英語力および日本語力

マルチタスクに対応できる柔軟性と正確性

小規模オフィスで主体的に業務を進められる方

---

#### Company Description

同社日本拠点の人事オペレーションとオフィス運営を幅広くサポートいただくポジションです。小規模組織のため裁量が大きく、業務プロセスの整備にも関わることができます。外資系の技術系メーカーで、日本拠点は成長フェーズにあります。今後の組織拡大に伴い、バックオフィス体制の強化を進めています。