



## 人事 (HRBP) ／東京・茨城勤務 [C26251]

株式会社日立ハイテクでの募集です。採用のご経験のある方は歓迎です。

### Job Information

#### Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

#### Hiring Company

株式会社日立ハイテク

#### Job ID

1576540

#### Industry

Machinery

#### Job Type

Permanent Full-time

#### Location

Tokyo - 23 Wards

#### Salary

6.5 million yen ~ 9 million yen

#### Work Hours

08:50 ~ 17:30

#### Holidays

【有給休暇】有給休暇は入社時から付与されます 初年度 24日 1か月目から ※初年度日数は採用年月日による期間按分にて付与 ※...

#### Refreshed

February 5th, 2026 17:00

### 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

#### 【求人No NJB2356454】

人事総務本部 ビジネスパートナリング部にて、事業戦略実現に向けた組織・人財における戦略立案業務、人事制度企画業務及びHRプロセス改革、システム導入やデータを活用した課題解決支援業務をお任せします。ビジネスパートナリング部は、人事総務本部の企画立案をする部署と各事業部（現場）の橋渡しをする重要な役割を担います。事業・人事戦略に伴う人員配置の最適化や、増員に伴う現場の受け入れ体制、状況を鑑み適切なフォローをします。各現場の戦略を理解し、経営や会社全体の戦略を繋ぎます。現場へのヒアリングの内容をそのまま落とし込むだけでなく、実際に自身で感じた潜在課題を言語化し、働きやすい環境づくりや戦略推進の支援を担います。

【具体的には】

- ・人事関連業務（処遇、昇給、昇格、賞与、人事異動、組織改編、従業員サーベイなど）
- ・各事業部への組織・人財に関するヒアリングやアンケート（メール）回答の依頼・回収
- ・ヒアリング、アンケート結果のExcel集計
- ・集計結果をもとにデータを分析し、課題の抽出
- ・課題をもとに企画立案、PowerPoint資料作成（会議資料、職場への説明資料など）
- ・企画についての説明（経営層、現場、全社など）と実行、運用
- ・各事業部での採用支援（人員計画の検討など）

※業務の変更範囲※  
会社の定める業務

■担当頂く予定の統括部について

電池・半導体・バイオ医薬品などの分野において研究開発・製造・品質管理などで活用される、電子顕微鏡や分析装置の設計開発・製造などを担っている、コアテクノロジー&ソリューション事業統括本部をご担当頂く予定です。

- ・担当統括部について

<https://www.hitachi hightech.com/jp/ja/company/biz field.html>

■入社後にお任せする業務について

基本的にはOJTをベースとしながら業務を習得頂く予定です。人事考課の展開・タレントレビューなど、教育を担当する上長より順々に業務を学んで頂きます。

■組織構成

人事総務本部ビジネスパートナーリング部は25名のメンバーで構成されており、6グループに分かれて各統括部の人事業務を担当しています。各グループ3名から6名で構成されており、今回担当頂く予定の統括部には現在3名のメンバーが在籍しております。特に当部は、異なる人事経験を持つ中途採用者が複数在籍しており、専門知識を共有しながら成長する環境が整っています。

■ビジョン／ミッション

当部門のミッションは人事業務を通じて、社員一人ひとりの成長をサポートし、事業の拡大に寄与することです。事業全体を見据えた大きな意義のある業務を担っています。

■組織の強み／魅力

当部門が担当する統括部は事業拡大フェーズにあります。人事としては、人員配置の最適化や適切な施策によって事業をより加速させ、大きくしていくことに寄与できる魅力ある環境です。部内では横のつながりが強く、類似の業務にあたる同僚に相談しやすい環境が整っています。

■キャリアパス

将来的には、他の統括部の担当や人事総務本部内の他領域へ異動しご活躍の幅を広げていただく可能性もございます。英語力を活かして、海外グループ会社とのコミュニケーションを担当する機会もあります。

■働き方

- ・在宅勤務可
- ・残業時間：15～45時間/月 ※繁忙期：処遇・評価会議を実施する4・5月

■その他

<教育／育成支援に関して>

- ・日立ハイテクでは、職務の専門性を高めるための豊富な研修と、従業員の自律的な成長を支援する制度を設けております
- ・配属先では、OJT / 丁寧な引継ぎを行い、早期にキャッチアップいただける環境を整えております

## Required Skills

■必須要件

- ・人事企画業務の経験をお持ちの方 （業界・会社規模不問）
- ・Excel、PowerPointで資料作成可能な方
- ・TOEIC650点以上（海外グループ会社との会議があるため、簡単なビジネス英会話ができる方）

■歓迎要件

- ・HRBP業務経験、制度の運用、推進経験

■求める人物像

- ・HRBPの業務に興味があり、挑戦したい方
- ・実態と理想のギャップを把握し課題に立ち向かえる方
- ・自ら考え、行動し、学び続ける自律型人財である方
- ・現段階で当社の技術や製品に知見がなくても興味を持ち学び、自分なりの“日立ハイテクらしさ”を考え・発信する姿勢がある方

■個人情報の第三者提供

グループ募集を実施している事から、個人情報を各社へ提供致します。  
予めご了承頂きますよう、お願い申し上げます。

<提供先>

- ・株式会社日立ハイテク九州
- ・株式会社日立ハイテクフィールディング

## Company Description

■半導体領域：半導体製造装置、計測・検査装置、電子顕微鏡および「電子線技術」を集約した半導体統合ソリューションの提供  
 ■バイオ・メディカル領域：医療用自動分析装置、DNAシーケンサ、科学機器等、「分析技術」をベースに安全・安心分野で価値創造を提供  
 ■社会・産業インフラ領域：ICTソリューション、鉄道用軌道・架線計測装置、自動車部品組み立て

