



【アメリカ外資系】 人事担当（採用・労務・人事企画） HR managerの直下で人事全般を担うポジション

アメリカ本社 半導体電源装置にて国内外での高いシェア | フレックスタイム制

Job Information

Hiring Company

[Advanced Energy Japan K.K.](#)

Job ID

1578201

Division

Human Resources

Industry

Electronics, Semiconductor

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Salary

5 million yen ~ Negotiable, based on experience

Work Hours

09:00 ~ 17:30 （フレックスタイム制）

Holidays

完全週休2日制（土日祝）

Refreshed

June 9th, 2026 09:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

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

《募集要項・本ポジションの魅力》

- HR部門で採用・従業員関係・報酬・福利厚生など幅広い人事業務を担当
- マネージャーや経営陣と連携し、戦略的HRプロジェクトで組織の有効性向上に貢献
- 多様な業務を通じて、分析力・問題解決力・マネジメント支援スキルを磨ける
- 国内出張あり・標準オフィス環境で勤務、各種PCツールを活用した実務経験を積める

【業務内容】

HR部門への一般的なサポート、採用活動、日本におけるHRプロジェクトの戦略的開発および実施をサポートします。従業員や経営陣と密接に連携し、人事関連の企業方針の導入とサポートを行い、リスクのない環境を維持するためのベストプラクティスを活用します。また、従業員と経営陣を支援するコンサルタントとしての役割を果たします。

< 具体的には >

- マネージャーと協力し、長期的なニーズに対応する採用戦略を積極的に策定する。
- 採用ライフサイクルの管理またはサポート（採用マネージャーとの連携、派遣社員管理、候補者のソーシング・スクリーニング、面接調整、面接チームへの参加、オファーレターの管理など）。
- 勤怠・給与実務の実施。
- 新入社員へのオリエンテーションを提供し、適切な継続的な研修・開発プログラムを実施する。
- 組織の有効性を高めるためのHR関連プロジェクトに参加する。
- 迅速かつ正確なHRレポートを提供する。

■REPORTS TO :

Manager, Human Resources

■RECEIVES ADDITIONAL DIRECTION FROM :

Director, Human Resources APAC VP, Human Resources

【雇用形態】

正社員

【給与】

年収500万円～

【就業時間】

09:00～17:30（フレックスタイム制）

【勤務地】

東京都千代田区九段北3-2-5 九段北325ビル 7階

【休日休暇】

完全週休2日制（土日祝）

【待遇・福利厚生】

会社の規定に準ずる

Required Skills**【必須要件】**

- 3～5年の人事業務に関わること経験
- 分析力と問題解決能力
- 対人関係および顧客サービススキル
- 事務処理能力
- MS Word、Excel、PowerPoint、データベース、SAPなどのPCスキル
- 基本的なオフィス機器の操作能力
- 口頭および書面でのコミュニケーション能力
- 自主性

Company Description