



HRチームアシスタント（嘱託）

東証プライム上場メーカーでの募集です。採用のご経験のある方は歓迎です。

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company

東証プライム上場メーカー

Job ID

1579390

Industry

Chemical, Raw Materials

Job Type

Contract

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

5 million yen ~ 7 million yen

Work Hours

08:45 ~ 17:15

Holidays

【有給休暇】初年度1か月目から【休日】土日祝日※基本土日祝休みですが、一部研究所カレンダーにより変動あり
年次有給休...

Refreshed

February 19th, 2026 16:49

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 NJB2359447】

HR部門のグローバルオペレーション化に伴い、人事全体へのサポートを行うHRチームアシスタントを募集いたします。主にCHROならびに日本本社勤務のHRチームに対しプロフェッショナルかつ効率的なサポートを担当いただきます。

Required Skills

■必須要件

・ エグゼクティブアシスタントの実務経験10年以上

- ・ 英語での高い実務遂行能力 (Business Level)
- ・ 多国籍チームでの実務経験5年以上
- ・ 在USのCHROならびに日本本社勤務のHR関係者が主催・参加する会議のスケジュール管理やビデオ会議および社内外会議の調整
- ・ 社内外の関係者と円滑にコミュニケーションを図るため、優れた対人スキルおよび文書/口頭コミュニケーション能力
- ・ 影響力を持って業務をリードし、管理プロセスを継続的に改善する能力
- ・ HR主催イベント開催実務サポート (日程調整管理や会場予約、会場備品設営といったロジスティクス)
- ・ Microsoft Office (Excel, PPT, Word) による各種プレゼンテーション、メモ、レポート作成実務経験
- ・ 日本語・英語プレゼンテーション資料の簡単な翻訳、書式フォーマット作業経験・能力 (必要に応じて、マネージャーに代わり文書作成や情報発信を行う場合があるため)

■歓迎要件

- ・ 外国人Executive Assistant and/or 多国籍チームアドミ実務経験
- ・ inance/HRシステムを使用したレポート作成実務経験

Company Description

ご紹介時にご案内いたします