

**MMJ Network**  
For Your Career



【外資製薬大手企業 急募!!】人事企画担当課長（ハイブリッド勤務一週4日在宅可）!!!

製薬業界をリードするグローバル企業!! 高待遇企業・福利厚生充実!! 休日155日!!

## Job Information

### Recruiter

[MMJ Network](#)

### Hiring Company

外資系企業

### Job ID

1580168

### Division

人事部門

### Industry

Pharmaceutical

### Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

### Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards, Shibuya-ku

### Train Description

Yamanote Line, Shinjuku Station

### Salary

6 million yen ~ 13 million yen

### Work Hours

9:00 - 18:00

### Holidays

土日祝日、夏休み、年末年始等（155日/年）、産休・育休・介護休・その他休暇充実

### Refreshed

June 27th, 2026 08:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 3 years

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

None

### Minimum Japanese Level

Native

### Minimum Education Level

Bachelor's Degree

---

## Visa Status

Permission to work in Japan required

---

## Job Description

本ポジションは、人事の側面から組織力強化と業績向上を支える基盤を構築することを目的としています。企業文化の醸成や従業員エンゲージメント向上につながる人事施策を企画・立案し、従業員が高い意欲と能力を発揮できる環境を整え、また、労働組合との建設的な関係構築を担い、人事制度改定等に関する協議等、事業戦略と整合した労使関係の維持・発展に寄与する仕事です。

人事領域における部門横断的なプロジェクトおよびグローバルイニシアチブに積極的に参画し、プロジェクトメンバーとして、または PMO (Project Management Office) としての立場から、関係部門との連携強化、プロジェクトの推進、ガバナンス確保に貢献します。

### 主要な役割と責任

#### 1. 人事施策の企画立案

- 経営戦略に基づき、業績向上を支えるパフォーマンスカルチャーの醸成に繋がる人事施策の企画・立案を行う。
- 組織全体の成果最大化に向け、評価制度の適正運用と従業員の成長支援を両立させるパフォーマンスマネジメントを推進し、目標設定・フィードバック・能力開発を一体的に機能させることで、ハイパフォーマンスカルチャーの醸成・推進をする。
- Engagement、Wellbeing、キャリア開発等の領域で、社員体験の向上を部門内で協業し、推進する。

#### 2. 就業規則・労働協約および関連諸規則の管理ならびに労使関係管理

- 労働協約・社員就業規則および関連諸規程の全社的な整合性と適切な運用を統括し、その管理に関する成果責任を担う。
- 法改正・判例・社会動向を踏まえた規程改訂をリードし、改定方針の立案から関係部門との調整、社内展開まで一連のプロセスを主導する。
- 社内の規程運用状況をモニタリングし、コンプライアンス確保のための改善を推進する。
- 労働組合と良好な信頼関係を構築・維持し、労使関係の安定と発展に寄与する。
- 人事制度改定等に関する労使協議にも参画し、経営方針・事業戦略を踏まえた合意形成を推進する。

#### 3. オペレーショナルエクセレンス&委託業務管理

- 雇用管理デスクへの委託業務の適切な管理および運用・改善を行い、委託範囲の品質向上、プロセス改善を主導する。
- 36協定遵守、労働時間・有休休暇取得促進の運用管理を担う。

#### 4. 部門横断的なプロジェクトへの参画・貢献

- 人事領域における部門横断的なプロジェクトおよびグローバルイニシアチブに積極的に参画し、プロジェクトメンバーとして、または PMO (Project Management Office) としての立場から、関係部門との連携強化、プロジェクトの推進、ガバナンス確保に貢献する
- 組織全体の課題解決や業務変革を推進するため、部門横断で進行する戦略プロジェクトやグローバルイニシアチブにおいて、課題整理、計画立案、関係者調整、意思決定支援などの中核的役割を果たす。人事観点から専門性を提供しつつ、多様なステークホルダーをつなぎ、プロジェクトの着実な推進と成果創出に寄与する

---

## Required Skills

### ■応募資格

- 労働関連法、労働組合・労使関係、人事労務諸規則、社員行動指針、グローバルポリシー、社内業務手順 (SOP) の深い知識
- HRデータ分析・改善提案を行うスキル
- プロジェクトマネジメント/PMO: 部門横断プロジェクトの計画・進捗・リスク管理を担い、グローバルを含む多様な関係者との調整を主導するスキル
- 変革マネジメント: 制度・規程改定やオペレーション改革を円滑に導入し、影響分析、関係者調整、社内周知まで統合的に推進する能力
- コミュニケーション/交渉: 労働組合、シニアマネジメント、グローバルPXとの調整を進める高度な対人スキル
- ドキュメンテーション: 就業規則、労働協約、SOP等を正確に作成し、方針説明や資料化を行う能力

人事制度企画、労政、C&B、HRBPなどいずれかのHR領域で3年以上の実務経験を有し、労働組合、外部ベンダーとの協働、業務標準化やオペレーション改善に携わった経験があると望ましい。さらに、部門横断プロジェクトやグローバル施策への参画経験があることが望まれる。

日本国外の関係者とメールや会議で支障なくコミュニケーション可能なビジネスレベルの英語力 (TOEIC: 800点以上)。

労働組合や労務問題対応を担った経験のある方、あるいは、それを主要業務として担う意欲のある方を探しております。

---

## Company Description