



【未経験歓迎！】 人事担当 ※年休125日/残業少

センサ・制御機器メーカー

## Job Information

### Hiring Company

TOHO ELECTRONICS INC.

### Job ID

1580344

### Industry

Electronics, Semiconductor

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Kanagawa Prefecture, Sagami-hara-shi

### Train Description

Sagami Line, Hashimoto Station

### Salary

3 million yen ~ 5 million yen

### Work Hours

固定時間制 8:30~17:30 (1日あたり所定労働時間8時間、休憩60分)

### Holidays

完全週休2日制 (土日祝)

### Refreshed

April 7th, 2026 00:00

## General Requirements

### Career Level

Entry Level

### Minimum English Level

None

### 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≫

- 新卒・中途採用の実務運営から教育研修・制度運用まで幅広く担当
- 経営層と近い距離で組織作りに関わり、会社成長に直接貢献できるやりがい
- 未経験でも挑戦可能で、定着率92%以上の安定した環境で経験を積める
- 年間休日125日、残業月5時間以内、有給取得しやすくワークライフバランス良好

### 【業務内容】

制御機器や半導体検査用部品の開発製造を行う当社にて、新卒・中途採用の実務運営を中心に、教育研修の企画や社内制度の運用改善など、人事領域の幅広い業務をお任せします。

採用計画の立案から母集団形成、面接対応、内定者フォローまで一貫して担当いただきます。  
また、社員が長く活躍できる環境づくりのため、教育研修の企画や人事制度のブラッシュアップにも携わります。  
まずは採用業務からスタートし、徐々に業務幅を広げていただきます。  
年間休日125日、残業月5時間以内とワークライフバランスも整っており、腰を据えてキャリアを築ける環境です。  
(業務内容の変更の範囲：当社業務全般)

#### ■配属先情報：

配属となる総務部は部長1名、課長1名、メンバー数名で構成。  
穏やかな社風で定着率が高く、中途入社者も多数活躍している組織です。

#### ■働き方：

年間休日は125日確保されており、残業も月平均5時間程度と少なめです。有給休暇も取得しやすく、長期就業環境。

#### ■ポジションの魅力：

- 採用だけでなく教育研修や制度企画など幅広く携われます。経営層との距離も近く、組織作りを通じて会社の成長を支えられます。
- 定着率92.2%程、平均勤続年数14.3年、年間休日125日、平均残業5時間以下、有給休暇の平均消化日数12.4日、と有給も取りやすく、仕事とプライベートの両立もしやすい環境◎

#### ■事業の魅力：

半導体や自動車など成長産業を支える重要部品を製造し、ニッチトップの技術力で不況にも強い安定した経営基盤があります。

#### 【雇用形態】

正社員

※試用期間あり、2ヶ月（変更無）

#### 【給与】

想定年収：320万円～500万円（月給制）

月給：21万5000円～30万5000円

（基本給¥195,000～¥285,000、地域手当¥20,000を含む/月）

#### ≪モデル年収≫

23歳、入社2年目／年収370万円

35歳、入社5年目／年収470万円

■昇給：年1回(5月) ※55歳まで

#### 【就業時間】

固定時間制 08:30～17:30（1日あたり所定労働時間8時間、休憩60分）

■休憩：12：00～12：50、15：50～16：00

■残業：あり

#### 【勤務地】

東邦電子株式会社 本社：神奈川県相模原市緑区西橋本2-4-3

（就業場所の変更の範囲：本社および全国の支社、営業所）

■最寄駅：JR 相模線 橋本駅

■喫煙環境：屋内全面禁煙

■転勤：なし

#### 【休日休暇】

- 年間休日125日
- 完全週休二日制（土日祝）
- GW休暇
- 夏季休暇
- 年末年始休暇
- 有給休暇（10～20日）
- 特別休暇制度
- 慶弔休暇制度
- 育児休暇制度（いずれも取得実績あり）

#### 【待遇・福利厚生】

- 社会保険（健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険）
- 交通費：会社規程に基づき支給(2km以上の方対象) ※公共交通機関のみ実費支給
- 残業手当（残業時間に応じて別途支給）
- 家族手当：配偶者10,000円、子1人目5,000円、子2人目3,000円
- 役職手当：7,000円～70,000円（課長50,000円、係長10,000円など）  
※課長職以上は管理監督者のため、時間手当なし
- 等級手当：10,000円～70,000円
- 地域手当：20,000円
- 退職金手当：勤続3年以上対象(定年65歳、役職定年60歳)
- 自転車通勤可（全従業員利用可）
- 駐車場完備：月3,000円(空き状況による)
- 資格取得支援制度：業務に資する資格取得における費用補助（全従業員利用可）
- 自己啓発支援制度：業務に資する社外研修受講等における費用補助
- 書籍購入補助
- 表彰制度（永年勤続、奨励、努力など）
- 社員食堂・食事補助（全従業員利用可）

- 共済制度
  - 財形貯蓄
  - 社内公募制度
  - 社員旅行積立(行かない場合は返金)
  - 各種親睦会・昼食補助・飲み会補助
  - 保養所
- 

## Required Skills

### 【応募要件】

- ★未経験者歓迎★  
業務知識は入社後に身につけていただけます

### 【選考について】

- 採用人数：1名
  - 筆記試験：なし
  - 面接回数：2回程度（目安）
- 

## Company Description