

Michael Page

www.michaelpage.co.jp

## 人事を幅広く支えるHRアシスタント（採用＋労務サポート）

人事を幅広く支えるHRアシスタント（採用＋労務サポート）

## Job Information

## Recruiter

Michael Page

## Job ID

1582656

## Industry

Electronics, Semiconductor

## Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

## Job Type

Permanent Full-time

## Location

Kanagawa Prefecture

## Salary

7 million yen ~ 8 million yen

## Salary Bonuses

Bonuses included in indicated salary.

## Salary Commission

Commission included in indicated salary.

## Refreshed

March 18th, 2026 00:33

## General Requirements

## Minimum Experience Level

Over 1 year

## Career Level

Mid Career

## Minimum English Level

Basic

## 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、採用アシスタントと労務サポートを兼務し、組織運営を支える重要な役割です。

候補者対応から入退社手続きまで、人事領域を幅広く経験できる環境です。

## 企業情報

本求人は、電子部品・半導体関連事業を持つグローバル企業の日本法人での採用です。

世界各国と連携しながら事業を展開しており、フラットで協働的な企業文化が特徴です。

### 職務内容

- 採用プロセスのサポートと調整
- 人事データの管理と更新
- 社内研修やオリエンテーションの準備と実施
- 労働法や会社ポリシーに基づく文書作成と管理
- 従業員からの問い合わせ対応
- 給与計算や福利厚生関連のサポート
- 人事プロジェクトの推進とサポート
- その他人事部関連業務の補助

### 条件・待遇

人事領域を幅広く経験し、キャリアを伸ばせる環境

グローバルチームとの連携が発生するため、英語の実務使用が可能

フラットで協力的な職場環境

ワークライフバランスの取りやすい勤務体系

年収帯：企業により異なるため詳細は面談時に共有

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Momo Liu on +81 3 6832 8692.

---

### Required Skills

- 採用アシスタント業務
  - 面接日程調整、候補者との連絡
  - 人材紹介会社とのやり取り
  - 採用に関する書類作成・管理
  - 求人票作成補助、採用関連データのアップデート
- 労務・HRオペレーションサポート
  - 入退社手続きに関する準備・書類管理
  - 勤怠データの確認補助
  - 社内申請のサポートやHR関連の問い合わせ対応
- HRマネージャーのサポート業務
  - 社内イベント運営補助
  - 組織情報更新およびファイリング
  - グローバルHQとのやり取り（メール中心）

---

### Company Description

本求人は、電子部品・半導体関連事業を持つグローバル企業の日本法人での採用です。  
世界各国と連携しながら事業を展開しており、フラットで協働的な企業文化が特徴です。