



【都内就業/英語力活かせる】HRスペシャリストスタッフ職 | 世界最大手の外資系企業でグローバルに活躍

働きやすと充実の福利厚生！大手総合物流企業で安定的に就業！

Job Information

Recruiter

[EPS Consultants LLC](#)

Job ID

1586017

Industry

Logistics, Storage

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Shinagawa-ku

Salary

5 million yen ~ 8 million yen

Salary Bonuses

Bonuses included in indicated salary.

Work Hours

9:00 ~ 17:30 (所定労働時間：7時間30分) 休憩時間：70分 時間外労働有無：有

Holidays

完全週休二日制(土日祝日休み)、年末年始、夏季、その他特別休暇有

Refreshed

June 2nd, 2026 15:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

■HR Operations

- 昇進・降格、契約更新、定年再雇用などの人事手続き
- 組織図更新、人事発令（辞令）、証明書発行対応
- 契約・組織データの更新、ファイル・文書管理

■HRIS / Data Management

- 人事台帳のデータ更新・チェック
- IGA（アクセス権管理）の更新サポート
- 年次プロセス（評価・給与改定など）のデータ整備
- 定例レポート作成（人員データ、組織情報等）

■Talent / Learning

- 社内・外部研修のコーディネーション（受講管理・日程調整・当日運営）
- オリエンテーション / オンボーディングの運営
- 評価・目標設定プロセスのスケジュール管理および資料作成
- トレーニング記録の管理

■Employee Engagement

- エンゲージメントサーベイの運用・データ整理・簡易分析
- 社内イベントやコミュニケーション施策の企画・運営サポート

Required Skills

- ・人事関連業務の経験 1～3年（採用・労務・HRアシスタント等、領域不問だが福利厚生業務が多い方歓迎）
- ・正確なデータ管理が得意で、細部への注意力を有すること
- ・Excel（VLOOKUP/XLOOKUP、基本関数、データ加工）
- ・英語の読み書きに抵抗がないこと（メール、英語UIの操作）
- ・複数タスクを整理しながら進められる調整力
- ・HRシステム・デジタルツールの習得に前向きであること

Company Description