



【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

April 7th, 2026 16:03

## 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**