



グローバル労務/PayPayグループ/週3リモート可能

PayPayカード株式会社での募集です。労務・労政のご経験のある方は歓迎です。

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company

PayPayカード株式会社

Job ID

1590646

Industry

Loan and Mortgage

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

6 million yen ~ 9 million yen

Work Hours

09:00 ~ 17:45

Holidays

【有給休暇】有給休暇は入社時から付与されます 入社7ヶ月目には最低10日以上) ※年次有給休暇の日数について (初年度14日...

Refreshed

April 30th, 2026 16:06

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【求人No NJB2327930】

【PayPayカードについて】

2018年にサービスを開始してから約7年で登録ユーザー数6,900万人(2025年5月時点)を突破したフィンテック企業である「PayPay」は日本国内においてスマホユーザーのおよそ2人に1人が使用する決済プラットフォームとして急速に事業規模を拡大しています。

PayPayカード株式会社は、「PayPay」の決済プラットフォームと融合させた形でこれまでのクレジットカード、クレジットサービスでは成し得なかったよりユーザーに身近で便利なフィンテックサービスを提供する為に誕生しました。他社に真似できない圧倒的なスピードでプロダクトを磨き上げ、日本のキャッシュレス決済、またそれを使用した金融ライフプラットフォームとしての普及を一気に推進することにプロフェッショナルとして情熱を持って取り組み、ユーザーの為に新しい

価値創出を共に推進する仲間を募集します。

【具体的な業務内容】

■グローバルサポート業務

- ◆以下の業務を英語にて対応いただきます◆
- ・インバウンド社員の内定～入国サポート（ビザ、リロケーションサポートなど）
- ・オンボーディング（対面実施）
- ・社員問い合わせ対応
- ・一時金支払処理、給与計算チェック
- ・在留資格管理（更新サポート含む）

※リロケーション対応は外部委託しているためその委託先とのコミュニケーションは日本語対応となります

【その他労務業務】

- ・給与関連業務
- ・外部監査、内部監査対応
- ・人事データの集計
- ・福利厚生管理業務
- ・社員問い合わせ対応
- ・人事システムの改修・運用 等

【組織について】

配属のPayroll Welfareグループでは、労務全般（給与、勤怠、健康管理、福利厚生、入退社手続き、オンボーディング等）を幅広く担当しており、安定した適切なオペレーション業務を遂行することにより、すべての従業員が安心して業務に専念できる環境を作り、社員のパフォーマンスを最大化することをミッションとしています。

20代～60代の社員・契約社員10名が在籍しており、グループ会社と連携をとりながら日々より良いオペレーション運営に努めています。

Required Skills

【必須要件】

■インバウンド受入業務、外国籍社員サポート業務など、英語を使った人事業務の経験

■給与計算・社会保険・労務手続きの経験

※社内ではAI通訳ツールや翻訳ツール、専用チャットツールなど、英語でのコミュニケーションをサポートする環境が整備されています。

【歓迎要件】

■社労士資格

■グローバルモビリティなど、グローバル対応経験

■健康経営に関する実務経験

■安全衛生に関する知識

■規程や雇用契約書を英語で作成/運用した経験

■インパクトの大きい課題解決施策を企画立案から運用・改善まで0⇒1で実施した経験

■マネジメントの経験

Company Description

クレジットカード事業