



【人事担当】IT×英語/12年連続世界シェアNo.1実績あり/月残業20h ※採用経験 + 英語力をお持ちの方を急募中！

< 米国本社 外資系 > 世界44か所に現地法人を構えるグローバル企業

Job Information

Hiring Company

TP-LINK JAPAN INC

Job ID

1593460

Division

Back Office部

Industry

Hardware

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Train Description

Yamanote Line, Akihabara Station

Salary

6 million yen ~ 9 million yen

Work Hours

09:00 ~ 18:00

Holidays

完全週休2日制 (土日祝)

Refreshed

June 17th, 2026 05:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

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▶

- ・世界展開するIT企業で、採用戦略立案から人事業務全般を担当
- ・世界170ヶ国展開の成長企業で、組織拡大を人事面から支えられる環境
- ・英語を活かしながら、多国籍メンバーと連携しグローバル経験を積める
- ・残業月20h程度・土日祝休みで、福利厚生や社内交流制度も充実

【業務内容】

世界170ヶ国展開/無線LAN (Wi-Fi) 機器の世界シェア12年連続世界No.1の当社の事業拡大および組織強化に伴い、採用および人事業務をリードいただける方を募集いたします。

- ・会社全体の人事管理および従業員対応
- ・事業拡大に伴う各ポジションの採用活動全般
- ・採用計画の立案、採用チャネルの管理・拡充、新規チャネルの開拓
- ・タレントプールの構築および人材確保
- ・採用効果の分析、評価制度/KPIレビューのサポート
(業務内容の変更の範囲：当社業務全般)

■キャリアパス：

ご経験・スキルに応じて、SpecialistまたはManagerのタイトルにてオファーを検討します。

■社内環境：

日本国籍のメンバーが78%、外国籍メンバーが22%とグローバルな環境です。

■企業・求人の特色：

1996年に設立されたネットワークデバイスとアクセサリを提供する、グローバル企業です。全世界170か国以上でビジネスを展開し、2022年現在無線LAN機器プロバイダーとして11年連続世界No.1を獲得しました。

■当社について：

私たちは米国カリフォルニア州アーバインに本社を置くグローバル企業です。ネットワーク機器メーカーとして、個人向けネットワーク製品・スマートホーム製品・法人向けネットワーク製品・セキュリティ機器、さらにはソフトウェアやクラウドサービスの提供を通じた新たな価値創出を使命としています。TP-Linkは現在、世界170を超える国/地域で製品・サービスを提供しています。今後さらなる海外展開やビジネス拡大に向け、多様化するニーズや課題にテクノロジーで応え、歩みを止めることなく成長し続けます。

<グローバル戦略>

TP-Linkは、独立した研究開発、製造、マーケティングを追求するため、世界4か所に研究開発センターを設置しました。そして、中国・ベトナム・インド・ブラジルを軸とする強固で持続可能なサプライチェーンを構築し、42か所の現地法人と23か所のコールセンターのサポートによって、世界170を超える国/地域で製品とサービスを提供することが可能となりました。

<強み>

TP-Linkの強みである品質管理は、ISO9001規格に準拠しており、製品・サービスに関わるあらゆる事業で品質管理システムが導入されています。私たちの品質へのこだわりはユーザー満足度とビジネスの発展に直結する、まさに必要不可欠な要素といえます。

【雇用形態】

正社員

※試用期間あり、3ヶ月（変更無）

【給与】

想定年収：600万円～900万円（月給制）

月給：¥400,000～¥600,000

（基本給¥345,700～¥518,600, 固定残業代¥54,300～¥81,400を含む/月）

※残業20時間以上の場合、以下のように支給いたします。

所定時間外 法定超25%、所定超25%

休日 法定休日35%、法定外休日35% 深夜 25%

【就業時間】

09:00～18:00

■1日あたり所定労働時間08時間、休憩60分

■残業：あり（固定残業代の相当時間：20.0時間/月）

【勤務地】

東京本社：東京都千代田区外神田3-12-8 住友不動産秋葉原ビル9階

（就業場所の変更の範囲：転勤なし）

■アクセス：JR 山手線 秋葉原駅 徒歩3分、東京メトロ 銀座線 末広町駅 徒歩4分、JR 中央線 御茶ノ水駅 徒歩8分

■喫煙環境：屋内全面禁煙

■転勤：なし

【休日休暇】

- ・年間休日120日
- ・完全週休二日制（土日祝）
- ・有給休暇（10日～）

【待遇・福利厚生】

- 通勤手当（会社規定に基づき支給）
- 残業手当（固定残業代制 超過別途支給）
- 各種社会保険完備（健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険）
- 社内イートインコーナー（冷蔵庫・電子レンジ使用可）
- 水サーバー
- パースデーイベント
- 定期食事会

Required Skills

【必須要件】

- 採用経験3年以上（業界不問）※IT業界でのご経験者は尚歓迎
- コミュニケーション能力、論理的思考力の高い方
- 日本語ネイティブレベル、英語での読み書き・会話が可能な方

【選考について】

- 採用人数：1名
- 筆記試験：無
- 面接回数：2回程度（目安）
- 選考フロー：一次面接→最終面接→内定
※一次面接、最終面接ともに英語で実施いたします。

*補足：英語スキルについて

当社は米国カリフォルニア州アーバインに本社を置き、世界に拠点を置くグローバル企業です。週次定例などで英語が必要になります。そのため面接も英語で実施させて頂いております。

※社内公用語は英語

- 週次の上長定例、月初の全社員参加の会議は英語で実施。
- メンバーとの会話、外部とのミーティングはすべて日本語です。

Company Description