



【HR責任者】世界的テクノロジー外資企業の日本拠点における社員食堂・フードサービス運営事業

渋谷駅直結 | リモートワーク制度あり | 100名超組織の人事戦略をリード

## Job Information

### Hiring Company

[Compass Group Japan Inc.](#)

### Job ID

1597016

### Industry

Restaurant, Food Service

### Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

### Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards, Shibuya-ku

### Train Description

Yamanote Line, Shibuya Station

### Salary

7 million yen ~ 10 million yen

### Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

### Refreshed

June 12th, 2026 18:33

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 3 years

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

Business Level

### Minimum Japanese Level

Business Level

### Minimum Education Level

High-School

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

世界的テクノロジー企業向けコントラクトサービス事業における、事業専属のHR責任者として、HR機能全般を統括していただきます。

本ポジションは単なる人事オペレーション担当ではなく、事業責任者およびオペレーション責任者と並走しながら、事業成長・サービス品質向上を支える「ビジネスパートナー型HR」としての役割を担います。事業部内には100名を超えるスタッフが所属しています。

#### 【具体的な業務内容】

- 事業（約100名規模）のHR戦略立案および実行
- 採用計画の策定および中途採用の推進（店舗・本社含む）
- オペレーション部門と連携した人員配置・組織設計
- 人材育成・トレーニング体系の設計および運用
- 評価制度運用およびパフォーマンスマネジメント支援
- 労務対応（コンプライアンス対応、労務トラブル対応含む）
- エリアマネジメント・ユニットマネジメントとの連携による現場課題解決
- 本社HR部門との連携およびレポーティング
- クライアント要件（セキュリティ・品質基準等）を踏まえた人事運用設計

#### 【所属部署の役割】

世界的テクノロジー企業の日本拠点における社員食堂・フードサービス運営を専属で担っており、単なる給食運営にとどまらず、クライアントの従業員体験（Employee Experience）の向上を重要なミッションとしています。

事業部内には、複数拠点（複数サイト）のオペレーションチーム、エリアマネジメント機能、品質管理・オペレーション支援機能が配置されており、クライアント専属の統合型サービス組織として機能しています。

本ポジションはの中で、人事機能の中核を担う役割として位置づけられ、現場オペレーション部門および本社機能と連携しながら、採用・育成・組織開発・労務管理などHR領域全般を統括します。

特に本アカウントでは、クライアント企業の高いサービス基準・セキュリティ要件・グローバルスタンダードに対応する必要があるため、HR領域においても高度な専門性と現場理解を両立したビジネスパートナー機能が求められます。

---

#### 【雇用形態】

正社員

※試用期間あり（3ヵ月・期間中の給与・待遇に差異はありません）

#### 【勤務地】

東京都渋谷区

渋谷駅 直結

#### 【給与】

想定年収 700万円～1,000万円

賞与：年2回【夏季賞与（7月）：固定1ヵ月 冬季賞与（12月）：業績賞与】

昇給：年1回（4月）

通勤手当：実費支給（月上限5万円/超過分は50%支給/定期代は6ヶ月支給）

#### 【勤務時間】

09:00～18:00

#### 【休日・休暇】

年間126日（108日＋年間特別休暇18日）

有給休暇/産前産後休暇/育児休業休暇/介護休暇 法定どおり付与。

その他 特別有給休暇あり

#### 【福利厚生】

- ・ 共済会加入（全国の宿泊施設等の優待、財形貯蓄制度、各種共済給付金など）
- ・ 確定拠出年金制度（401K）
- ・ 半日有給制度
- ・ 定年制（65歳）
- ・ 定年後継続雇用制度（パート雇用）
- ・ 従業員紹介制度
- ・ 各種研修制度

---

## Required Skills

#### 【応募に必要な経験・スキル】

- ・ 事業会社における人事経験（採用・労務・制度・育成いずれか複数領域）
- ・ 事業部門と連携しながら人事施策を推進した経験
- ・ 従業員100名規模以上の組織での人事またはHRBP経験
- ・ ステークホルダー（事業責任者・現場責任者等）との折衝経験
- ・ 日本語、英語ともビジネスレベル以上

#### 【歓迎する経験・スキル】

- ・ 店舗ビジネス企業での就業経験
- ・ 外資系企業での就業経験

#### 【選考フロー】

面接2～4回（対面あり）

---

## Company Description