



横浜【Human Resources Manager】外資BPOサービス大手で人事マネージャー募集 | 英語力活かせる

シンガポール本社 世界30ヵ国の拠点でグローバル展開中 20年以上の実績

Job Information

Hiring Company

[TDCX Japan](#)

Job ID

1597037

Industry

Other (Recruitment Services)

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Kanagawa Prefecture, Yokohama-shi Kanagawa-ku

Train Description

Keihin Tohoku Line (Tokyo-Yokohama), Yokohama Station

Salary

8 million yen ~ 12 million yen

Work Hours

9:00~18:00

Holidays

完全週休2日制

Refreshed

June 15th, 2026 09:07

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 6 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

★このポジションの魅力★

- ・ 日本法人の人事責任者として大きな裁量を持って活躍できる
- ・ APACおよびグローバルチームとの連携機会
- ・ 組織改革や人事基盤構築をリードできる
- ・ 急成長を続けるグローバル企業でキャリアを発展できる
- ・ 経営層と近い距離でビジネスに貢献できる

TDCX Japanでは、日本法人の人事機能全般をリードする**Human Resources Manager**を募集しています。
本ポジションは、人事戦略の立案・実行から、労務管理、人材マネジメント、人事制度運用、組織開発、従業員エンゲージメント向上まで、人事領域全般を統括する重要なポジションです。
経営陣や各部門のリーダーと密接に連携しながら、組織成長を支える人事基盤の構築と改善を推進していただきます。

【主な業務内容】

■人事戦略・組織開発

- TDCX Japanにおける人事戦略の企画・実行
- 人事制度・プロセスの改善および最適化
- 組織開発施策の企画・推進
- 人事関連プロジェクトおよび変革施策のリード
- 事業成長を支える人事基盤の構築

■ビジネスパートナー業務

- 各部門責任者およびマネージャーへの人事アドバイス
- 組織設計、人員計画、後継者計画の支援
- 人材開発およびタレントマネジメントの推進
- 経営層との連携による組織課題の解決

■労務・従業員対応

- 労務問題、従業員相談、懲戒案件への対応
- 労働法および関連法令の遵守・管理
- 就業規則や社内規程の整備・運用
- 外部の社労士、弁護士等との連携
- リスク管理およびコンプライアンス対応

■パフォーマンス・人材マネジメント

- 評価制度およびパフォーマンスマネジメントの運用
- 管理職育成およびリーダーシップ開発
- エンゲージメント向上施策の企画・実施
- 離職率改善および定着率向上施策の推進

■HRオペレーション管理

- 入社・退職・異動等の人事プロセス管理
- 給与・福利厚生ベンダーとの連携
- 人事データおよびHRシステム管理
- 人事関連ポリシーや各種文書の管理・改善

■ステークホルダーマネジメント

- 日本およびAPAC地域の経営陣との連携
- グローバルHRチームとの協働
- 人事指標や組織データの分析・報告
- グローバル施策のローカル展開および実行

【勤務地】

神奈川県横浜市神奈川区金港町1-7（最寄駅：横浜駅）
転勤なし
駅から徒歩10分以内

【勤務形態】

- ・ 入社後のオンボーディングおよび試用期間中はオフィス勤務
- ・ 試用期間終了後はハイブリッド勤務可能

【勤務時間】

09:00～18:00
実働時間：8時間/日

【雇用形態】

正社員
※試用期間あり（4カ月）（期間中の待遇変更なし）

【給与】

想定年収 800万円～1,200円程度
経験・能力を考慮のうえ決定

【待遇・福利厚生各種制度】

- ◇ 雇用保険
- ◇ 厚生年金
- ◇ 労災保険
- ◇ 健康保険
- ◇ 服装自由
- ◇ 交通費支給あり

【休日・休暇】

完全週休2日制（土日祝休み）

- ◇ 年間休日120日前後
 - ◇ 年次有給休暇
 - ◇ その他会社規定による休暇制度
-

Required Skills

【応募に必要な経験・スキル】

- 人事領域での実務経験8年以上
- 人事マネージャー、HRBP、または同等ポジションでのマネジメント経験
- 日本の労働法および人事労務管理に関する深い知識
- 組織課題の分析および改善経験
- 日本語：ネイティブレベル
- 英語：ビジネスレベル（海外拠点との会議・メール対応が可能なレベル）
- 高いコミュニケーション能力およびステークホルダーマネジメント能力

【歓迎する経験・スキル】

- 500名以上規模の組織での人事経験
 - BPO、コンタクトセンター、アウトソーシング、IT、テクノロジー業界での経験
 - 外資系企業での勤務経験
 - 人事組織の立ち上げ・再構築経験
 - HRISや人事データ分析ツールの利用経験
 - 急成長企業における人事経験
-

Company Description