

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
November 2nd, 2026 05:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 6 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Native Level

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ヵ月）（期間中の待遇変更なし）

【給与】
想定年収　800万円 ~ 1,200万円程度
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