



## 大手外資系高級メーカー HR Strategic Business Partner 戦略的人事コンサルティング

在宅可能！(週3回) ハイブリッド勤務可能！フレックス制あり

### Job Information

**Temp Agency**

Randstad K.K., Professionals

**Job ID**

1597333

**Division**

人事部

**Industry**

Automobile and Parts

**Company Type**

Large Company (more than 300 employees) - International Company

**Job Type**

Contract

**Location**

Chiba Prefecture

**Salary**

Negotiable, based on experience

**Refreshed**

June 17th, 2026 14:05

### 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

**【業務内容】**

#### 1. 戦略的人事コンサルティングおよびプロジェクト・コーディネーション

- シニアHRコンサルタントの指導の下、HRチケット管理システムを介して寄せられる人事コンサルティング依頼への対応支援。
- 部門横断または拠点横断の人事プロジェクトにおけるコーディネート業務の遂行支援。
- ビジネスステークホルダー向け分析資料、プレゼンテーション、および提案書の作成支援。
- ビジネスニーズと人事フレームワークの整合性の確保。

- ・ 組織構造およびターゲット・オペレーティング・モデルの設計・導入支援。

( 比重 : 20% )

## 2. HR変革の推進支援

- ・ 国内プロジェクトメンバーとしての参画。
- ・ 日本国内の要件をRegional Hub CoordinatorやGlobal Functional Team等へ明確に伝達。
- ・ 提供機能のテスト実施、および定義された要件との差異の文書化。
- ・ ターゲット・オペレーティング・モデル展開に向けた準備（ステークホルダーへの情報共有等）の遂行。

( 比重 : 20% )

## 3. 人事プロダクトポートフォリオのソリューション適用

- ・ 標準人事プロダクトポートフォリオを活用した、個別最適化された人事ソリューションの提供支援。
- ・ ビジネスニーズの分析を通じた適切な人事施策の立案。
- ・ 円滑な業務遂行を目的としたGlobal Functional Teamおよび人事専門チームとの連携・調整。
- ・ 人事サービス向上のためのフィードバック収集。

( 比重 : 20% )

## 4. 主要人材に対するタレントマネジメントのサポート

- ・ 管理職を対象としたタレントマネジメント施策の実行支援。
- ・ サクセッションプラン、育成計画、およびパフォーマンスレビューの実施支援。
- ・ タレントディスカッション用データおよびサマリーの作成、ならびにデータ品質と文書の整合性確保。

( 比重 : 20% )

## 5. ステークホルダー支援およびガバナンス調整

- ・ 人事部門の代表として、各種会議や委員会へ出席。
- ・ リーダーシップ層との協議に向けた資料（レポート、提案書、プレゼンテーション等）の作成。
- ・ 人事部門とビジネスステークホルダー間のコミュニケーション支援。
- ・ ローカルポリシー、労務慣行、およびコンプライアンス要件の遵守徹底。

( 比重 : 20% )

---

## Required Skills

### 【応募資格・要件】

#### ■ 学歴

- ・ 人事、経営管理、心理学、組織開発、または関連分野における学士号。

#### ■ 語学・テクニカルスキル

- ・ 日本語：流暢（ネイティブレベル）、英語：ビジネスレベル。
- ・ Microsoft Office（Word, Excel, PowerPoint）の基本操作スキル。
- ・ デジタルツールおよびAIを活用した業務効率化能力。
- ・ 人事システム（Workday等）やチケット管理システムの知識（尚可）。

#### ■ ソフトスキル

- ・ 論理的・構造的思考能力、および細部への卓越した注意力。
- ・ 日米両言語による優れたコミュニケーション能力。
- ・ ステークホルダー志向を持ち、シニア層との議論を支援できる能力。
- ・ 人事コンサルティング領域における高い学習意欲と探究心。
- ・ 部門横断的なチームにおいて、協調性を持って業務を遂行する能力。
- ・ 顧客志向および成果への強いコミットメント。

#### ■ 実務経験

- 人事、コンサルティング、またはビジネスサポート領域における2～4年の実務経験。
- 人事プロセス（タレントマネジメント、組織開発、人事オペレーション等）に関する知見（尚可）。
- プロジェクト支援またはステークホルダー調整の経験（尚可）。
- 日本企業または多国籍企業での就業経験（尚可）。

---

## Company Description