




英語活かせる【人事総務マネージャー】米国本社ファシリティーマネージャー事務所/港区 芝公園駅 徒歩3分  Exclusive job

労務・勤怠管理・採用業務など中規模企業の人事総務全体に関わる

## Job Information

### Hiring Company

PAE Design & Facility Management

### Job ID

1597680

### Division

総務部

### Industry

Other (Real Estate, Construction)

### Company Type

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

### Non-Japanese Ratio

About half Japanese

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

### Train Description

Toei Mita Line, Shibakoen Station

### Salary

5 million yen ~ 7 million yen

### Work Hours

9:00 ~ 18:00 (休憩時間 60分)

### Holidays

完全週休2日制(土・日)、祝日、夏季休暇、年末年始休暇等

### Refreshed

June 23rd, 2026 09:51

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 10 years

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 50%)

### Minimum Japanese Level

Native

### Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

### ◀本ポジションの概要・魅力▶

- 米国に本社を構える外資企業の人事総務担当採用
- 当社でキャリア形成が可能！日本本社におけるバックオフィス部門の管理職を前提とした採用。
- 米国本社とのコミュニケーションはもちろん業務上で英語必須！

私たちPAE Design & Facility Managementは、外資系企業を多数顧客とする米国のファシリティーマネジメント事務所になります。日本国内における主なクライアントは、各国の大使館や米軍基地内の設備管理や建築設計・施工などを請け負っております。

この度、当社の人事総務担当ポジションを1名募集することとなりました。本ポジションの方には、当社の人事総務として業務を行うとともに、日本本社におけるバックオフィスを統括する立場として活躍していただきたく、管理職採用を前提とした募集ポジションとなります。

### ■ポジション 人事総務マネージャー担当

アメリカ本社 建築設計事務所の日本支店で人事総務業務をお任せします。

#### 主な業務内容...

- ・労務管理（勤怠記録確認、休暇管理等）
- ・給与、通勤手当等支給手続き
- ・入社・異動・退社手続き
- ・採用関係
- ・各種証明書発行および社内外向け書類作成
- ・本社および行政機関への報告対応（アメリカ本社、厚労省、東京都等）
- ・ライセンス（ビジネス・従業員）および契約・文書管理
- ・安全衛生関係業務（健診・予防接種・衛生委員会・産業医関係）
- ・従業員対応および社内調整業務
- ・社外社労士、弁護士、産業医との連携
- ・福利厚生業務
- ・英語・日本語でのコミュニケーション（通訳・翻訳含む）

#### □組織体制

現人事総務担当：4名

#### □管理職となった際の業務・期待されるミッション

- ・本社、日本本社における経営方針の理解と方針にあった運用と実行ができること
- ・バックオフィス業務における業務改善を行えること

#### 【雇用形態】

正社員（試用期間 6カ月）

#### 【給与】

想定年収500万円～700万円

月給：416,000円～583,000円

\*管理監督者での採用の場合、上記月給には管理職手当を含みます。

#### ■その他給与について

残業代：有

\*管理監督者としての採用の場合、時間外労働・休日労働に対する割増賃金は支給対象外となります。

ただし、深夜勤務が発生した場合は、深夜勤務手当（22:00～翌5:00）を別途支給します。

賞与：個人のPerformanceや業績次第で決定される。

昇給：あり 昇給率 2.00%～4.00%（前年度実績）

交通費：実費支給（上限なし）

#### 【勤務地】

東京都港区芝公園1丁目3-10 PAE芝ビル6階

最寄駅 三田線 御成門駅から徒歩3分

#### 【就業時間】

9:00～18:00（休憩時間 60分）

時間外労働：月平均24時間 36協定における特別条項 なし

#### 【休日・休暇】

完全週休二日制（土日、祝日）

年末年始

6か月経過後の年次有給休暇日数 10日/年

傷病休暇付与 5日/年

#### 【その他：福利厚生・制度】

社会保険：健康保険 厚生年金 雇用保険 労災保険

その他：再雇用制度あり

## Required Skills

応募必須条件

応募条件

- 人事総務経験10年以上
- 英語力ビジネス以上 \*これまでの会社で英語を使って仕事をしてきた方優遇
- 労基法の知識
- PCスキル Microsoft Office ( Word / Excel / Outlook )

#### 歓迎条件

- 衛生管理士資格 1種もしくは2種取得されている方優遇

---

#### 選考プロセス

書類選考→面接3回想定→内定

\*選考の中でリファレンスチェックを行います。

---

#### Company Description