

< 海外赴任・リロケーション業務をけん引 > グローバルモビリティ & コーディネーション マネージャー候補 | 人事労務経験者歓迎

Job Information

Hiring Company[Rakuten Group, Inc.](#)**Job ID**

1600577

Division

グループ人事統括部 労務企画部 人事オペレーション課

Industry

Internet, Web Services

Company Type

Large Company (more than 300 employees)

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Setagaya-ku

Train Description

Tokyu Denentoshi Line, Futako Tamagawa Station

Salary

6 million yen ~ 10 million yen

Work Hours

標準勤務時間帯 9:00 ~ 17:30※一部フレックス制度の適用あり

Holidays

土日祝日、夏季休暇、年末年始休暇など

Refreshed

August 24th, 2026 01:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

《募集要項・本ポジションの魅力》

- 海外赴任・転籍・出張に関するモビリティ業務の運用とチームマネジメントを担うポジション
- グローバル人事領域で、給与・税務・ビザなど複雑な制度運用をリードできる
- 世界各国の従業員対応や業務改善を通じ、柔軟な人事オペレーション力を磨ける

- ・フレックス勤務や研修制度に加え、多国籍環境で裁量を持って仕組みづくりに関われる

<募集ポジション名：グローバルモビリティ&コーディネーション マネージャー候補>

楽天グループのグローバルビジネスを強力に推進するため、グループ人事統括部グローバルモビリティ担当は、最適な人材を必要とされる地域にタイムリーに供給すべく支援や、仕組みづくりをしていきます。そのモビリティ担当が属するグループのリードをお任せできるマネージャー候補を募集しています。

主な業務内容....

- ・海外赴任に伴うリロケーションサポート（リロケーション・Visaベンダー管理）
 - ・海外赴任者用給与計算・税周りの補助業務
 - ・海外出張者管理・旅行保険付保業務
 - ・海外転籍に伴うオペレーション（従業員を海外法人へ異動させる）
 - ・オペレーションプロセスの改善
 - ・社員相談対応・労務管理
 - ・その他関連業務
- ※チーム内での業務PJTおよび、チームを超えて部署などで実行するPJTへの参加やプロジェクトマネジメントをお願いする事もあります。（例：QCC活動や転籍案件の対応など）

<楽天でのキャリアパスについて>

◎グローバル企業だからこそ経験できるグローバル指標の評価制度

仕組作り・規定類の見直し等、人事としての様々な観点が必要とされる環境でお仕事をしつつご経験を積んでいただけます。また、対象社員は世界各国にある支社で勤務する従業員であり、世界情勢はもちろんのこと、環境やカルチャーの違いを加味した運用が必要です。そのような柔軟性が求められるポジションだからこそ、チャレンジングでもあり、高度な対応力を身に付けていただける組織です。

◎人事労務のジェネラリストを目指せる！

将来的には、労務企画部内でのローテーションを通じて、ジェネラルな経験を積んでいただくことも可能です。また、ご希望・適性に応じて、人事領域内の他の機能（採用・教育・HRBP・人事企画等）へ経験の幅を広げていただくキャリアパスもあります。

◎管理職へのさらなるステップアップ！

当社は年齢問わず、重要ポジションへのキャリアアップが可能です。事業における実績や影響力はもちろん、語学力が重要指標となります。グローバルミーティングの機会も増えてきますので、英語でのコミュニケーションを活かしていただける方には、当社でのキャリアアップも可能となります。

<楽天の人事で経験出来る事>

- ・多様化が進んでいる大手企業での人事業務経験を積むことができる
- 国籍、国内外の事業所数、年齢、雇用形態など非常に多様化に富んだ環境であるため、人事として多角的な視野、視点を育むことが出来る環境です。
- ・規模の大きい人事業務経験を積むことができる
- まだまだ弊社では完成されたフローを遂行するだけではなく、様々な視点から業務改善の推進が必要です。規模の大きい企業内で、前向きな業務改善施策を推進頂く事は人事としても大きな経験を積んでいただくことが可能です。
- ・豊富なキャリアパス
- 楽天本社コーポレート部門のグループ人事部内は、給与、研修、採用、HRBPと様々な人事機能をもつ課で構成されています。その為様々なPJTを通じ他の課の方とのコミュニケーションも盛んであり、長期的なキャリアパスも豊富である環境です。

■部署・サービスについて

グループ人事統括部内のグローバルモビリティ担当である本求人の配属チームでは、楽天グループのグローバルビジネスを強力に推進するため、最適な人材を必要とされる地域にタイムリーに供給すべく支援や、仕組みづくりをしていきます。日々の派遣プロジェクトのマネジメント、給与計算プロセスのマネジメントに留まらず、Efficiency & Effectivenessの観点でよりよいプロセスへ進化すべく、革新に向けた取り組みが求められます。

<組織構成>

配属先の労務企画部 人事オペレーション課 グローバルモビリティ&コーディネーショングループは約5名のメンバーで構成されており、チームが円滑に業務を遂行できるよう、メンバーサポートと、発生するプロジェクトの案件管理に対応いたします。

【雇用形態】

正社員（試用期間3ヶ月）

【給与】

想定年収：600万円～1,000万円

【就業時間】

9:00～17:30（休憩時間：60分）

フレックスタイム制（コアタイム：11:00～15:00）

※楽天朝会日（コアタイム8:00～12:00）

【勤務地】

楽天クリムゾンハウス：東京都世田谷区玉川1丁目14-1

【休日休暇】

完全週休2日制（休日は土日祝日）

年間有給休暇10日～20日（*有給については入社3カ月付与となります。入社月によって付与日数が異なります。）

夏季休暇、年末年始休暇、年次有給休暇、産前産後休暇、育児休業・介護休業、生理休暇、特別休暇（慶弔・ボランティアなど）

【待遇・福利厚生】

- ・通勤手当（通勤手当：月額5万円迄支給）
- ・社会保険完備（健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険、厚生年金基金）
- ・退職金制度
- ・教育制度・資格補助：あり
- ・社内セミナー、階層別研修、その他業務別知識取得研修などがあり、現在も継続的に企画・改定・運用が行われており、制度は充実度を増しています。
- ・入社時研修、階層別研修、業務知識取得研修（MBA等のビジネススクール開講）、英語学習サポート（社内IPTOEIC(R)テスト（R）テスト・英会話など）、外国人向け日本語学習サポート、クロスカルチャートレーニング、Global Experience Program（GEP）
- ・朝食、昼食、夕食が原則無料で提供されます。和洋中イタリアン様々な料理が用意されております。
- ・本社オフィスにはスポーツジム、ヘアサロン、ネイルサロン等の福利厚生施設がございます。

Required Skills

【必須要件】

- ・事業会社での給与計算または税金関連の業務経験
- ・海外人事やモビリティ（リロケーション関連サポート等）に関する実務経験
- ・英語での実務経験
- ・日本語流暢
- ・英語中級

【歓迎要件】

- ・税務関連の知識をお持ちの方
- ・プロジェクトマネジメント経験
- ・海外赴任者として赴任された経験がある方
- ・人事企画や制度設計の経験がある方

選考プロセス

書類選考→面接1～3回程度→内定

*状況により選考プロセスが変更になることもあります。

*選考過程でSPI、リファレンスチェック有

1次面接で本部門の上長とお会いいたします。

※入社時は英語能力は不問ですが、入社後2年以内にTOEIC(R)テスト800点を目指していただきます。

もし、過去にご受験されてTOEIC800点以上を取得されておりましたら、証明書（合格書）をご提示いただく必要がございます。

Company Description