人事労務担当（リーダー候補）＜楽天グループ全体の労務管理・福利厚の企画、運用＞食事サポート・福利厚生充実

大手グローバル企業でキャリアを築ける！

Job Information

Hiring Company
Rakuten Group, Inc.

Job ID
1600582

Division
グループ人事統括部　労務企画部　労務企画課

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
5 million yen ~ 8 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
November 2nd, 2026 02:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Daily Conversation Level

Minimum Japanese Level
Native Level

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≫

- 数万人規模・多国籍環境で労務制度やオペレーション改善を企画・運用

- 大規模組織の労務改善を主導し業務効率化と制度設計に携われる
- 多様な人事機能と連携し横断プロジェクト推進を経験できる
- フレックス制や無料社食など大手ならではの福利厚生環境

＜募集ポジション名：労務企画　人事労務担当＞

楽天グループ人事部では現在約数万人を超える従業員に対して人事業務を提供しており、労務分野での企画および労務実務のオペレーション向上が求められております。
労務担当としてオペレーションやその改善、企画及びプロジェクトを推進いただける方を募集しています。

主な業務内容....

・働き方に関する制度や福利厚生施策の企画、運用。
L 例) 労働時間管理・労働条件に関する制度企画、多様なライフスタイルに合わせた福利厚生制度等の企画　など
・出向契約や有期・無期雇用契約などの契約管理業務の企画、運用
・BPR、RPA導入による業務効率化のための企画、及び改善支援
・その他、規定改定、勤怠管理、労基対応など

※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。

＜楽天でのキャリアパスについて＞

◎社内オープンポジション制度を活用して、さらなるキャリア形成や新しい領域への挑戦などが叶えらる環境です。
様々な職種や業種に挑戦する従業員に多様なキャリアと成長の機会の提供するため、「社内オープンポジション制度」を導入しています。従業員は、ポータルサイトにおいて、社内のキャリアの機会を知り、次のステージに円滑に進むために必要なスキル、知識、資格などを理解することができます。

◎管理職へのさらなるステップアップ！
　当社では年齢問わず、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を推進する必要があると感じています。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けると思っています。

・豊富なキャリアパス
今回この求人を通して入社された方は、楽天本社コーポレート部門のグループ人事統括部の配属を想定しています。グループ人事統括部内は、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。その為様々なプロジェクト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
人材・ビジネスが多様化・拡大する中で発生する人事オペレーション業務に関して、楽天の人事部において安定稼動はもとより、業務改善や効率化も積極的に推進することが求められています。
社員は約数万人以上、70を超える国籍の社員が在籍し、ダイバーシティ推進環境の中でご就業いただけます。ルーティン業務だけでなく、新規プロジェクトやイレギュラー対応等が多いスピード感のある環境です。変化を好み、チャレンジ精神がある方にとってはとてもやりがいと楽しさを感じていただける職場です。
＜組織構成＞
年齢層：20代後半 ~ 40代まで、多様なバックグラウンドを持ったメンバーが在籍しております。
また、面接調整の担当、入社準備担当、とグループ内で大まかに役割は分かれておりますが、お互いが補完しやすいチーム体制を構築しております。
＜既存社員のバックグラウンド＞
中途入社で活躍している方の特徴 (業界 / 職種)
当部署で活躍する中途入社者は多様なバックグラウンドを持ちます。主に、人材紹介業界のコンサルタント、他事業会社の人事・HRBPが中心です。彼らは皆、高い専門性、戦略的思考、変化への適応力、そしてコミュニケーション能力を兼ね備えています。
楽天グループでは、中途入社者が多様なキャリアパスを実現しています。

【雇用形態】
正社員 (試用期間3ヶ月)

【給与】
想定年収：500万円 ~ 800万円

【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有り、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】

- 事業会社における3年以上の労務実務経験
- 高いコミュニケーション能力と対人スキル
- 変化の大きい環境下での柔軟な対応力
- ネイティブレベルの日本語力

【歓迎要件】

- 労働法の基礎知識
- 給与社保および勤怠管理の実務経験
- IT/Web関連企業での就業経験
- 英語での実務経験

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だきます。

※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