

**【未経験歓迎】 Learning & Development Specialist 人材開発スペシャリスト / 契約社員**

未経験から裁量の大きい環境で人材開発の業務に携われます

**Job Information****Hiring Company**

Forvis Mazars Japan Co., Ltd.

**Job ID**

1611149

**Division**

HR

**Industry**

Audit, Tax Accounting

**Company Type**

Large Company (more than 300 employees) - International Company

**Non-Japanese Ratio**

Majority Japanese

**Job Type**

Contract

**Location**

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

**Train Description**

Ginza Line Station

**Salary**

3 million yen ~ 6 million yen

**Work Hours**

フレックスタイム制（コアタイム：10:30～16:30）、休憩60分、1日標準労働時間：8時間、時間外労働：あり

**Holidays**

週休完全2日制（土日祝）、育児・介護休暇、産前産後休暇

**Refreshed**

September 25th, 2026 02:00

**General Requirements****Minimum Experience Level**

Over 1 year

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Basic (Amount Used: English usage about 25%)

**Minimum Japanese Level**

Native

キャリアのご志向性やスキルによって英語の割合については比較的柔軟に調整できるかと思います。

**Minimum Education Level**

High-School

**Visa Status**Permission to work in Japan required

---

**Job Description****職務内容**

下記業務内容について、その方のご経験・スキル・ご希望に応じて担当範囲を柔軟に相談可能です。

- 研修の調整および運営管理
- オンボーディング（入社者受け入れ）サポート
- LMS（学習管理システム）の運用・管理
- 研修スケジュールの調整および受講者向けコミュニケーション
- 研修レポート作成および受講者の進捗管理

**Job Description**

The level of involvement and ownership in the following responsibilities will be determined flexibly based on your experience, skill set, and professional interests.

- Training coordination and administration
- Onboarding support
- LMS administration
- Training scheduling and communications
- Training reporting and participant tracking

Forvis Mazars in Japanについて知る  
<https://hrmos.co/pages/forvismazars>

Forvis Mazars in Japan 公式 X アカウント  
<https://x.com/ForvisMazarsJP>

よりリアルな日々の様子を発信しています。

Forvis Mazars in Japan 公式 Youtube アカウント  
<https://www.youtube.com/@forvismazarsinJapan>

実際のスタッフへのインタビュー動画などで、Forvis Mazars in Japanの人とカルチャーが観ていただけます。

候補者様向けパンフレット  
[https://my.ebook5.net/forvismazars/careeropportunities2026\\_jp/](https://my.ebook5.net/forvismazars/careeropportunities2026_jp/)

---

**Required Skills****必須条件**

- ビジネスレベルの日本語力
- ビジネスレベルの英語による読み書き能力
- Microsoft Office製品の高い操作スキル
- 調整力およびプロジェクトマネジメント能力

**尚可条件**

- Learning & Development（人材開発）、研修運営、人事オペレーション、または関連分野での3年以上の実務経験
- LMS（学習管理システム）の運用・管理経験
- オンボーディングプログラムの企画・運営経験
- 研修ベンダー（外部研修会社）の管理経験
- ビジネスレベルの英語による会話力（スピーキング）

**MUST**

- Business-level Japanese
- Business-level English communication (reading/writing)
- Strong Microsoft Office skills
- Coordination and project management skills

**NICE TO HAVE**

- Experience in Learning & Development, Training Coordination, HR Operations, or related areas for at least 3 years.
- LMS administration experience
- Onboarding program management experience

- Training vendor management experience
- Business-level English communication (Speaking)

---

## Company Description