



Learning & Development Specialist L&Dスペシャリスト

ワークライフバランスを整えつつ裁量の大きい環境でグローバルな人材開発に携われます

Job Information

Hiring Company

Forvis Mazars Japan Co., Ltd.

Job ID

1614350

Division

HR

Industry

Audit, Tax Accounting

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description

Ginza Line, Tameike Sanno Station

Salary

4 million yen ~ 8 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 24th, 2026 18:15

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 25%)

Minimum Japanese Level

Native

HRの組織は全員日本人ですが、外国籍のマネジメント層や従業員向けに英語でレポートや資料作成、問い合わせ対応をしていただきます。

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お任せする予定です。

- 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、運営
- 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

- 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/

Required Skills**必須条件**

- Learning & Development（L&D）、研修企画・運営、人事オペレーション、または関連領域における3年以上の実務経験
- ビジネスレベルの日本語力
- ビジネスレベルの英語力（主に読み書き）
- Microsoft Office（Excel、PowerPoint、Word等）の優れた活用スキル
- 関係者との円滑な調整能力およびプロジェクトマネジメント能力

尚可条件

- LMS（Learning Management System）の管理・運用経験
- 新入社員向けオンボーディングプログラムの企画・運営経験
- 外部研修ベンダーとの折衝・管理経験
- ビジネスレベルの英語コミュニケーション能力（スピーキング）

MUST

- Experience in Learning & Development, Training Coordination, HR Operations, or related areas for at least 3 years
- Business-level Japanese
- Business-level English communication (reading/writing)
- Strong Microsoft Office skills
- Coordination and project management skills

NICE TO HAVE

- LMS administration experience
- Onboarding program management experience
- Training vendor management experience
- Business-level English communication (Speaking)

