【大阪】グローバル人事◆台湾本社人事との窓口業務や海外子会社の人事運営支援 / 高級マッサージチェア国内シェアトップクラス

台湾上場企業「ジョンソンヘルステック社」を親会社とするグローバル企業

Job Information

Hiring Company
FUJI MEDICAL INSTRUMENTS MFG. CO., LTD.

Job ID
1614443

Industry
Medical Device

Company Type
Large Company (more than 300 employees) - International Company

Job Type
Permanent Full-time

Location
Osaka Prefecture, Osaka-shi Chuo-ku

Train Description
Tanimachi Line, Tanimachi Yonchome Station

Salary
5 million yen ~ Negotiable, based on experience

Refreshed
November 11th, 2026 12:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Native Level

Minimum Education Level
High-School

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

≪募集要項・本ポジションの魅力≫

- 台湾本社・海外子会社と連携するグローバル人事を募集
- 日常的に海外拠点との折衝業務があり、英語力を活かせるポジション
- 人事企画・制度運用の経験をもとにグループ全体の経営を支えるやりがい
- フレックスタイム制・年休124日、育休復帰率100%の働きやすい環境

【業務内容】

経営企画室にて、台湾本社や海外子会社（中国・米国）と連携し、グローバル人事業務全般をお任せします。
グループ共通人事制度の導入・運用支援から、海外赴任関連の制度運用まで幅広く担当していただきます。

【具体的には】

- 台湾本社人事との窓口業務や海外子会社の人事運営支援
- 子会社の人事・人件費予算の策定、管理
- 従業員エンゲージメントサーベイの運営と分析
- グローバル人材育成施策の企画、推進
- 人事関連データの分析および経営層向けレポート作成

■所属部署について：
経営企画室 4名（男性1名・女性3名）
業務の性質上、台湾本社および海外子会社（中国・米国）との連携が発生します。

■当社の魅力：
（1）安定的な基盤
台湾上場企業のジョンソンヘルステック社が親会社（100%出資）です。海外資本も取り入れ、グローバル展開を進めております。また70年の歴史がある中で、現代のライフスタイルに溶け込む新ブランドを展開するなど、成長を続けております。
（2）成長が見込める業界
少子高齢化が進む一方で医療は発展したこともあり、‘健康志向やセルフケア需要‘が高まっております。当社ではマッサージチェアを主力に機能性×デザイン性を兼ね備えた製品ラインナップ強化に努めております。

【雇用形態】
正社員
※試用期間あり、3ヶ月（試用期間中の条件に変更はございません）

【給与】
予定年収：520万円 ~
※経験やスキルを考慮の上、当社規定により決定いたします。

賃金形態
形態：月給制
備考：月給￥390,000 ~ 基本給￥390,000 ~ を含む/月
■賞与実績:年2回/昇給:年1回
諸手当：通勤手当（会社規定に基づき支給）、残業手当（残業時間に応じて別途支給）

【就業時間】
1日8時間を標準時間とするフレックスタイム
コアタイム / 10：00-15：00
フレキシブルタイム / 8：00-10：00、15：00-20：00
■時間外労働有無：有

【勤務地】
R&Dセンター：大阪府大阪市中央区常磐町1-3-8 中央大通FNビル7階
（変更の範囲：会社の定める事業所）
■勤務地最寄駅：Osaka Metoro谷町線 / 谷町四丁目駅 徒歩2分
■受動喫煙対策：屋内全面禁煙
■転勤：当面なし

【休日休暇】

- 年間休日124日
- 完全週休二日制 土日祝日（ほか会社指定休日）
- 年末年始
- 年間有給休暇10日 ~ 20日（下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります）

【待遇・福利厚生】

- 通勤手当
- 社会保険（健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険）
- 退職金制度：DC制度
- 定年60歳（再雇用制度有り）
- 育休取得実績有（育休後復帰率100%）
- 教育制度（OJT）
- 団体生命保険
- 財形貯蓄制度
- 表彰制度

Required Skills

【必須】

- 人事企画または人事制度に関する実務経験3年以上（評価・昇格・報酬制度、人員計画、組織開発等）
- ビジネスレベルの英語力（英語での会議参加、英文メール作成、海外拠点との折衝が可能な方）
- Excel、PowerPointを活用した資料作成能力
- 異文化環境でのコミュニケーション能力

【求める人物像】

- 主体的に課題を発見し、組織に対する改善提案ができる方
- グローバルに活躍できる人事のプロフェッショナルを目指したい方
- 関係各所と円滑な関係を構築し、協力しながら業務を進められる方
  ※海外拠点と連携し、経営層に近いポジションでキャリアを築けるやりがいのある環境です。

Company Description