



外国人求人、英語・中国語・韓国語・ベトナム語・タイ語・インドネシア語を使う求人なら
-グローバルリーフ-

【京都市左京区】英語ノ人事担当（採用・人事制度）【スタートアップで人事の土台をつくるノリモート勤務制度あり】

英語でのメールやチャットのやり取りが日常的に発生します。

Job Information

Recruiter

Global Leaf

Job ID

1614647

Industry

Hardware

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Kyoto Prefecture, Kyoto-shi Sakyo-ku

Salary

5 million yen ~ 7 million yen

Hourly Rate

想定年収：500万円～700万円（年俸制） ※経験・スキルに応じて決定

Work Hours

9時00分～18時00分（実働8時間）

Holidays

■完全週休2日制（土・日） ■祝日 ■年末年始休暇 ■夏季休暇 ■夏季・年末年始休暇 ■有給休暇 他 ※年間休日：120日

Refreshed

September 29th, 2026 13:07

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

Fluent

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【業務概要】

当企業は、研究開発体制を拡充するため、国内外で中途採用を進めています。選考数が増えても選考運営を安定して回せるよう、採用実務を担当する方を募集します。

【具体的な業務内容】

- 中途採用の面接日程調整（日程調整ツールSpirを使用、月間約100件）
- 採用管理システム（HRMOS）の管理・データ入力
- 人材紹介エージェントとの連絡（選考結果や、通過・見送り理由の連携など）
- 業務委託契約・雇用契約の締結手続き
- スキルや意欲に応じて、入社者のオンボーディングやスカウト業務もお任せします

【英語について】

候補者の約半数が外国籍で、海外のエージェントとも取引があるため、英語でのメールやチャットのやり取りが日常的に発生します。

Required Skills

【必須スキル/経験】

- スタートアップや人材紹介会社での採用アシスタント・採用事務としての実務経験（経験年数不問）
- 基本的なPCスキル（メール、チャットツール、スプレッドシート等）
- 複数の案件を並行して正確に管理できること
- 英語：ビジネスレベル
※日程調整はテキストベースですが、外国人社員とのコミュニケーションもあるため会話もできる方
- 日本語：ネイティブレベル

【歓迎スキル/経験】

- ATS（HRMOS等）や日程調整ツールの使用経験
- 外国籍の候補者や海外エージェントとのやり取りの経験
- スカウト業務やオンボーディングの実務経験

Company Description