



HRオペレーション スペシャリスト

ウィンタースポーツ市場で高い知名度を持つ外資系メーカーでの募集です。 労務・労...

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company

ウィンタースポーツ市場で高い知名度を持つ外資系メーカー

Job ID

1615451

Industry

Apparel, Fashion

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

5.5 million yen ~ 7 million yen

Work Hours

10:00 ~ 19:00

Holidays

詳細は求人ご紹介時にご案内いたします。

Refreshed

October 1st, 2026 16:08

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【求人No NJB2413861】

私たちは、People Cultureチームの一員としてご活躍いただける、経験豊富なHR Operation Specialistを募集しています。本ポジションは、日本におけるHRオペレーションおよびTotal Rewardsの中核を担い、給与業務（給与計算は外部委託）、人事管理、HRIS（Dayforce）の運用、ならびに法令遵守対応を担当します。また、グローバルチームと密に連携し、日本およびリージョン特有の知見を共有しながら、報酬・福利厚生プログラムの実行、運営および継続的な改善に貢献し、市場競争力のある制度の維持・向上を支えます。高いオペレーション遂行力と細部への注意力に加え、法令遵守を前提としながら、HRオペレーション、システムおよび業

務プロセスを継続的に改善し、事業成長を支えるポジションです。

■職務内容

1. HR Operations Total Rewards (50%)

- ・給与計算プロセス全体のオーナーとして、委託先と連携しながら品質・正確性・スケジュールを統括管理する。
- ・外部給与システムにおけるデータの流れや処理内容、および総勘定元帳（General Ledger）との連携構造を理解する。
- ・昇給調整、遡及支給、給与差異対応、退職時の給与処理を行う。
- ・年末調整、社会保険、401Kを含む福利厚生制度の運営・管理を行う。
- ・Global Director of Total Rewardsと連携し、年次サラリーレビューおよび賞与プロセスについて、実行面を担う。
- ・HRIS（Dayforce）の運用を担い、就業規則および人事ポリシーが、従業員ライフサイクル全体を通じてシステム上に正しく反映された状態を維持する。
- ・給与、勤怠、従業員ライフサイクル業務に影響する日常的なHRISの不具合やエラーに対応し、必要な設定修正を行う。
- ・入社・異動・休職・退職・証明書発行等の労務オペレーションを正確に運営する。
- ・給与、勤怠、福利厚生、HRISに関する従業員からの問い合わせの一次窓口として対応し、助言およびサポートを提供する。

2. Compliance Employee Support (30%)

- ・就業規則、社内ポリシーおよび関連する労働法令・規制を遵守し、HRオペレーションが適切に運用されている状態を担保する。
- ・労使協定（36協定）に基づく労働時間管理や、年次有給休暇の取得義務（取得率）等のコンプライアンス関連データをモニタリングし、必要に応じてリマインドおよび是正対応を行う。
- ・ストレスチェックや定期健康診断等の法定プログラムを企画・運営し、法令を完全に遵守した形で実施する。
- ・コンプライアンスに関わる事項について一次判断および初動対応を行い、必要に応じて関係部門と連携する。
- ・HRサービスデスクとして、人事ポリシーや手続きの説明、従業員からの問い合わせ対応、ケースの切り分けおよび適切なエスカレーションを行う。

3. Project Management Policy Planning (20%)

- ・法令およびベストプラクティスに基づき、人事ポリシー・規程の策定、改定、運用を行う。
- ・社内HRコンプライアンスの枠組みを設計・高度化し、社内への適切なコミュニケーションおよび定着を推進する。
- ・グローバルおよびローカルのHRプロジェクトに参画し、日本側の窓口として、円滑な導入および定着を支援する。
- ・Global HRISおよびUSの関係者と連携し、HRIS（Dayforce）の機能改善や高度化を推進し、システム起因の課題について改善完了までフォローする。
- ・HRオペレーション、システムおよび業務プロセス全体の継続的な改善に向けた取り組みをリードする。

Required Skills

■求める経験

【必須】

- ・人事分野での実務経験（給与管理、HRオペレーション、または報酬・福利厚生（CB）領域での経験が望ましい）。
- ・人事システムの利用経験を有すること（HRISとしてのDayforceの使用経験があれば尚可）。
- ・給与関連の集計表作成や、基本的な数値計算を行うための数学的・会計的スキルを有すること。

Company Description

ご紹介時にご案内いたします