# Cluster Human Resources Manager クラスター人事マネージャー

## Job Information

**Hiring Company**
Travelodge Hotels (Asia) Pte Ltd

**Job ID**
1621325

**Industry**
Hotel

**Job Type**
Permanent Full-time

**Location**
Tokyo - Other Areas

**Salary**
Negotiable, based on experience

**Refreshed**
November 4th, 2026 15:15

## General Requirements

**Minimum Experience Level**
Over 3 years

**Career Level**
Mid Career

**Minimum English Level**
Fluent Level

**Minimum Japanese Level**
Native Level

**Minimum Education Level**
Bachelor's Degree

**Visa Status**
No permission to work in Japan required

## Job Description

The Human Resources Manager oversees the HR function in Japan, developing and implementing strategies, policies, and initiatives that support the company's business objectives. The role focuses on attracting, retaining, and developing talent, fostering a positive and inclusive workplace culture, and ensuring compliance with Japanese labor laws and regulations. Working closely with senior leadership and hotel management teams, the HR Manager drives effective people management practices and supports the organization's long-term growth and success.
人事マネージャーは、日本における人事機能を統括し、会社の事業目標を支援する戦略、方針、および施策を策定・実行します。本職位は、人材の獲得・定着・育成、前向きでインクルーシブな職場文化の醸成、および日本の労働関連法規の遵守に重点を置きます。経営層およびホテル運営チームと緊密に連携し、効果的な人材管理の実践を推進するとともに、組織の長期的な成長と成功を支援します。

## Required Skills

Strategic HR Leadership 戦略的人事リーダーシップ
Develop and implement HR strategies, policies, and initiatives aligned with business

objectives and employee engagement goals
事業目標および従業員エンゲージメントの目標に沿った人事戦略、方針、および施策を策定・実行する。
Partner with senior leadership to support business priorities, strengthen organizational culture, and improve workforce effectiveness
経営層と連携し、事業の優先課題を支援するとともに、組織文化の強化および従業員の生産性向上を図る。
Advise leadership on talent management, succession planning, workforce planning, and organizational development
タレントマネジメント、後継者計画、要員計画、および組織開発について経営層に助言する。
Recruitment and Talent Acquisition 採用およびタレントアクイジション
Develop and implement HR strategies, policies, and initiatives aligned with business objectives and employee engagement goals
事業目標および従業員エンゲージメントの目標に沿った人事戦略、方針、および施策を策定・実行する。
Partner with senior leadership to support business priorities, strengthen organizational culture, and improve workforce effectiveness
経営層と連携し、事業の優先課題を支援するとともに、組織文化の強化および従業員の生産性向上を図る。
Advise leadership on talent management, succession planning, workforce planning, and organizational development
タレントマネジメント、後継者計画、要員計画、および組織開発について経営層に助言する。
Employee Relations and Performance Management 従業員関係および人事評価
Promote a positive, inclusive, and productive workplace through effective employee relations practices
効果的な従業員関係の実践を通じて、前向きでインクルーシブかつ生産的な職場を促進する。
Advise and support managers in handling employee relations matters, including disciplinary issues, grievances, and performance concerns
懲戒問題、苦情、および人事評価上の懸念を含む従業員関係の諸課題に対処するにあたり、マネージャーに助言・支援する。
Ensure compliance with Japanese labor laws and regulations relating to employment contracts, working hours, leave entitlements, and other employment conditions
雇用契約、労働時間、休暇付与、その他の雇用条件に関する日本の労働関連法規の遵守を確保する。
Implement and manage performance management processes, including goal setting, performance reviews, and employee development plans
目標設定、人事評価、および従業員育成計画を含む人事評価プロセスを実行・管理する。
Training and Development 研修および人材育成
Identify organizational training needs and develop initiatives to strengthen employee skills, competencies, and performance
組織の研修ニーズを特定し、従業員のスキル、能力、および実績を強化するための施策を策定する。
Collaborate with department heads to coordinate onboarding, leadership development, technical training, and other learning opportunities
部門長と協働し、オンボーディング、リーダーシップ開発、技術研修、その他の学習機会を調整する。
Evaluate training effectiveness and recommend improvements to support continuous learning.
研修の効果を評価し、継続的な学習を支援するための改善策を提案する。
Support career development and succession planning to strengthen internal talent pipelines and employee retention
キャリア開発および後継者計画を支援し、社内の人材パイプラインと従業員の定着を強化する。
Compensation and Benefits 給与および福利厚生
Manage compensation and benefits programs to ensure internal equity, market competitiveness, and compliance with applicable regulations
内部の公平性、市場競争力、および適用法規の遵守を確保するため、給与・福利厚生制度を管理する。
Conduct salary benchmarking and provide recommendations on compensation structures and adjustments
給与のベンチマーキングを実施し、給与体系および改定について提言する。
Oversee employee benefits administration, including social insurance, health insurance, pension arrangements, and other employee benefits
社会保険、健康保険、年金制度、その他の従業員向け福利厚生を含む、福利厚生の管理を統括する。
Monitor market trends and industry best practices to support competitive and costeffective compensation and benefits strategies
競争力があり費用対効果の高い給与・福利厚生戦略を支援するため、市場動向および業界のベストプラクティスを注視する。
HR Operations and Compliance 人事オペレーションおよびコンプライアンス
Oversee day-to-day HR operations, including employee records, payroll coordination, HR systems, and personnel documentation
従業員記録、給与関連の調整、人事システム、および人事文書を含む、日々の人事オペレーションを統括する。
Develop, implement, and maintain HR policies, procedures, and guidelines in accordance with Japanese labor laws and regulations
日本の労働関連法規に準拠した人事方針、手順、およびガイドラインを策定・実行・維持する。

Coordinate with legal counsel and external specialists on employment-related legal matters and risk mitigation
雇用関連の法的問題およびリスク軽減について、法務および外部の専門家と調整する。
Monitor changes in labor legislation and regulatory requirements and update HR policies and practices accordingly
労働法および規制要件の変更を注視し、それに応じて人事方針および実践を更新する。
Ensure the accuracy, confidentiality, and integrity of employee information and HR documentation
従業員情報および人事文書の正確性、機密性、および完全性を確保する。

## Company Description