【東京・二子玉川】人事企画担当｜IT｜楽天グループ｜英語力を活かせる・リーダー候補

Job Information

Hiring Company
Rakuten Group, Inc.

Job ID
1623742

Industry
Internet, Web Services

Company Type
Large Company (more than 300 employees)

Non-Japanese Ratio
Majority Japanese

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Setagaya-ku

Train Description
Tokyu Denentoshi Line, Futako Tamagawa Station

Salary
7.5 million yen ~ 12 million yen

Work Hours
会社の規定に準ずる

Holidays
完全週休二日制

Refreshed
November 25th, 2026 13:04

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Fluent Level

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

≪募集要項・本ポジションの魅力≫

- 楽天グループ全社の人事制度設計や人事データ分析、要員管理、グローバル人事戦略の企画・推進を担当
- 急成長する大規模組織の人事課題を解決し、企業と従業員双方の成長を支える施策を実現
- 海外グループ会社との連携や部門横断プロジェクトを通じ、グローバルな人事戦略の推進に挑戦
- 人事部門内での多様なキャリアパスを用意し、専門性の深化や人事ジェネラリストへの成長も可能

【業務内容】
楽天グループはイノベーションを通じて、人々と社会を“エンパワーメント”することを経営の基本理念としています。 インターネット・ショッピングモール「楽天市場」をはじめ、旅行予約サイト「楽天トラベル」などのECサービス、「楽天銀

行」などの金融サービス、プロスポーツなど、70以上の多様なサービスを提供しています。

＜具体的には＞

1. 人事制度企画・設計
   ・全社的な評価・報酬・等級制度の企画・設計・導入・運用
   ・データ分析を通じた人事課題の特定および課題解決に向けた施策の立案・実行

2. 要員管理・タレントマネジメント
   ・全社人件費予算の策定・管理
   ・人員構成、離職率、評価結果、報酬などの人事データの分析およびモニタリング、ダッシュボード整備（Workday）
   ・人的資本情報開示関連の企画・対応

3. グローバル人事企画
   ・グローバルガイドライン・ポリシー設計のための情報収集・分析
   ・海外拠点との連携・調整

4. その他
   ・特命業務
   ・チーム内での業務プロジェクト、およびチームを超えた部署横断プロジェクトへの参加・推進（プロジェクトマネジメントを含む）
   ※ご入社後は要員管理・タレントマネジメント領域の企画・運用をメインにご担当いただき、その後、ご意向や適性に応じて、プロジェクトベースにアサインを拡大していく可能性がございます。

＜部署・サービスについて＞
グローバルビジネスが拡大していく中で直面する様々な人材・組織マネジメント上の課題解決に携わっていただきます。既成概念にとらわれず、社内外のニーズを的確に捉え、企業の成長を人と組織面で支え、企業成長に貢献できる人事戦略や制度設計を一緒に作っていくことがミッションです。

＜楽天の人事で経験出来る事＞
多様な環境、かつ大規模な人事業務経験を積むことができる

- 急成長を遂げる楽天において、拡大する楽天経済圏と、急速に進化を続けるインターネット産業におけるヘッドクォーターの人事部において、多角的な視野、視点を育むことが出来る環境です
- 完成されたフローを遂行するだけではなく、様々な視点から業務改善を推進する必要があり、規模の大きい企業内で、前向きな業務改善施策を企画・推進し、楽天グループの更なる発展に貢献できます

グローバル環境

- 日本のみならず、海外のグループ会社の人事と連携し、グローバルな人事戦略をリードしていただきます。多岐にわたるステークホルダーをマネジメントしながら、大規模プロジェクトを推進いただきます

■豊富なキャリアパス：
今回この求人を通して入社された方は、楽天本社コーポレート部門のグループ人事部に籍を置き事業部の人事を担当していただきます。グループ人事部内は、給与、研修、採用、HRBPと様々な人事機能をもつ課で構成されています。その為様々なPJTを通じ他部署とのコミュニケーションも盛んであり、他部署の業務を知る機会があります。グループ人事部内で様々なHRとしてのキャリアを積んでいただくことも可能です。

■募集背景：
国内に限らず、グローバルでのビジネスの拡大や多国籍化といった社内環境、そして競合他社との競争力を高めるために、人事的側面からの組織強化をより強く推進していく必要があります。会社と社員が最大限成長できる人事戦略、制度構築をスピードを持って取り組み、人事強化を通して、当社を次のレベルへリードしていただける方を募集します。

■働く環境：
配属先の人事企画部は20～40代の男女約60名のメンバーがおり、バックグラウンドも様々です。 人事企画部には、人事企画グループ（本募集ポジション）、ストックオプショングループ、ビジネスプロセスマネジメントグループ、エグゼクティブHRグループ、HRIS課があり、チームで業務に取り組んでいただきます。 社内外のステークホルダーが多く、かつ、海外事業体メンバーとの協業も多いため、ダイナミックかつグローバルな業務機会があります。

■キャリアパス：
将来的には、人事企画領域でのエキスパート、マネジメント陣となっていただくキャリアの他、人事領域内の他部署への異動を通じて、人事ジェネラリストとして成長いただくことも可能です。

【雇用形態】
正社員

【就業時間】
会社の規定に準ずる

【勤務地】
楽天クリムゾンハウス：東京都 世田谷区 玉川1-14-1
（※変更範囲：当社拠点全般）
■最寄駅：東急電鉄 東急田園都市線 二子玉川駅 徒歩4分
■喫煙環境：屋内禁煙（屋内喫煙可能場所あり）
■転勤：当面なし
■在宅勤務：会社規定に沿って在宅勤務が可能（一部の部門は部門方針で週5出社）

【給与】

経験考慮の上、応相談

【休日休暇】

- 年間休日123日
- 完全週休二日制（土日祝）
- 夏季3日
- 年末年始3日
- 有給休暇10～20日（入社3か月経過後5日付与）

【待遇・福利厚生】

- 通勤手当（会社規定に基づき支給）
- 社会保険（雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金）
- 退職金あり
- 在宅勤務（全従業員利用可）
- 社員食堂・食事補助（全従業員利用可）
- カフェテリア（朝食昼食無料)
- e-learning
- 英語研修
- 社員持株会
- スポーツクラブ法人会員など

＜サポート＞

- 従業員持株会制度
- スポーツクラブ法人会員
- ビザサポート
- リロケーションサポート
- 仕事と育児・介護の両立支援サポート

＜サービス＞

- カフェテリア（朝食・昼食・夕食無料）
- ライブラリ（個人学習スペース)
- コンビニエンスストア
- クリムゾンクラブ（有料レストラン）
- フィットネスジム「Rakuten Fitness Club &Spa」（有料）
- ヘアサロン「Rakuten Hair Salon」（有料）
- ランドリーサービス「Rakuten Cleaning」（有料）
- マッサージ＆鍼「HARI-UP」（有料）

＜イベント＞

- クラブ活動 ・納会 ・ファミリーデー など

Required Skills

【応募条件】
＜必須要件＞

- 事業会社での人事企画業務経験、もしくはコンサルティングファームでのプロジェクト推進経験（目安3年以上）
- 英語環境におけるコミュニケーション経験（業務上での使用（メール含む）、海外留学のご経験など）

＜歓迎要件＞

- 課題設定、問題解決スキル
- ロジカルコミュニケーションスキル
- データ分析スキル

【求める人物像】

- ある情報を元に問題・課題を整理し、スピード感を持って施策を実行することにやりがいを感じる方
- データから傾向や施策提案を行うことが好きな方
- 社内外にアンテナを張り、常に新しい情報収集ができる方
- 従業員、会社、双方の立場で物事を考えることができる方
- 相手の立場になり、バランスよくコミュニケーションが取れる方

Company Description