【東京・二子玉川】人事制度運用・人事データ分析担当｜IT｜楽天グループ｜グローバル環境で活躍・豊富なキャリアパス

Job Information

Hiring Company
Rakuten Group, Inc.

Job ID
1623762

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
6 million yen ~ 10 million yen

Work Hours
会社の規定に準ずる

Holidays
完全週休二日制（土、日）祝日

Refreshed
November 25th, 2026 13:04

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Daily Conversation Level

Minimum Japanese Level
Native 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グローバル職務体系や報酬制度の運用、人件費管理、人事データ分析を担当
- 大規模組織の人事課題を分析し、制度改善や組織の成長を支える施策の企画・実行に挑戦
- 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、グローバルな人事経験を蓄積
- 年間休日123日、在宅勤務制度や朝昼夕の無料社員食堂、英語研修など福利厚生も充実

【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＞
当社の成長を支える人事部門において、下記の業務を同僚との協業やマネージャーのサポートを受けながら担当していただきます。将来的には、ご自身のスキルと経験に応じて、より広範な業務やプロジェクトを主体的に推進していただくことを期待しています。

1. 人事制度関連業務

・グローバル職務体系の運用、改善、関係部署とのコミュニケーション
・報酬制度の運用、報酬市場ベンチマーク・分析

2. 人事データ分析

・人件費予算の策定・管理、関係部署とのコミュニケーション
・人員構成、離職率、評価、報酬などの人事データのモニタリング・分析

3. その他

・人事・組織状況に応じた企画業務
・チーム内でのプロジェクト、およびチームを超えた部署横断プロジェクトへの参加

＜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統括部に籍を置き事業部の人事を担当していただきます。グループ人事統括部内は、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。グループ人事統括部内で様々な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＞

- 2年程度の事業会社での人事業務経験、もしくはコンサルティングファームでの経験（領域問わず）
- ネイティブレベルの日本語力

＜歓迎要件＞

- ロジカルコミュニケーションスキル
- データ集計・分析経験

【求める人物像】

- あるべき姿や目的を踏まえて、課題解決や業務改善を進めることにやりがいを感じる方
- 様々な関係者とコミュニケーションをとり、周囲を巻き込みながら仕事を進めることが苦にならない方

関連リンク

・福利厚生：https://corp.rakuten.co.jp/careers/benefit/(新しいウィンドウで開きます)
・募集要項：https://corp.rakuten.co.jp/careers/information/(新しいウィンドウで開きます)
・カルチャー：https://corp.rakuten.co.jp/careers/culture/(新しいウィンドウで開きます)

Company Description