



【HRマネージャー】人事経験+英語力を活かす◆宇宙ビジネススタートアップ/多国籍メンバーが活躍するグローバル環境

◆プレイングマネージャーとして幅広い業務を担当 ◆スタートアップでの経験者歓迎

募集職種

採用企業名

株式会社インフォステラ

求人ID

1533646

業種

その他

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下)

外国人の割合

外国人 半数

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 新宿区

最寄駅

丸の内線、 西新宿駅

給与

600万円 ~ 900万円

ボーナス

給与 : ボーナス込み

歩合給

給与 : 歩合給込み

勤務時間

フレックスタイム制あり (コアタイム:12:00~16:00) 【休憩】 60分

休日・休暇

完全週休二日制 日曜

更新日

2025年12月12日 11:01

応募必要条件

職務経験

3年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル (英語使用比率: 50%程度)

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

高等学校卒

現在のピザ

日本での就労許可が必要です

募集要項**【募集要項 本ポジションの魅力】**

- プレイングマネージャーとして経営陣と密に連携をとりながら経験を積み、キャリアアップを目指せる環境です。
- バックグラウンドの異なる多国籍のメンバーとコミュニケーションをとりながら、強い組織を作っていくことにチャレンジできます。
- 事業成長と共に、人事部長やCHROへのステップアップにチャレンジしていただくことができます。

インフォステラは、"We connect Earth and Space to empower the future" をミッションとしているグローバルに挑戦する日本初のスタートアップ企業です。

周回衛星向けGSaaS (Ground Segment as a Service) プロバイダーとして、地上セグメント構築の難易度を下げ、衛星を活用した新しいビジネスに取り組む企業様のミッション開発とサービス改善を支援しています。

地上局ネットワークを仮想化するクラウドプラットフォーム「StellarStation」を通じて、柔軟性と拡張性に優れた地上局ネットワークを提供しています。また、無線局免許取得や周波数調整業務など、衛星運用を行うにあたって必要となる地上セグメント側の業務サポートを行っています。

インフォステラには、世界中から様々なバックグラウンドを持つメンバーが集まり、衛星通信の課題の解決に取り組んでいます。失敗を恐れず、チャレンジ精神旺盛な方からのご応募をお待ちしています！

職務概要

社員の成長と組織の発展を支えるHRマネージャーを募集します。

インフォステラは9か国から集まった多様なバックグラウンドを持つ23名チームです。宇宙業界でのBDやオペレーションの経験者からRFエンジニア、ソフトウェアエンジニアまでさまざまな経験を持つメンバーが一丸となって事業に取り組んでいます。

HRマネージャーは、このような多様なバックグラウンドを持つ人たちが共通の目標に向かって協力し合う社内文化の醸成を担当します。また、当社の中長期的な事業戦略を実現するため、人事計画の策定、組織にとって最適な候補者の選定、メンバーが最大限のパフォーマンスを発揮できる環境の醸成を担当します。

このポジションでは、組織や人事関連のあらゆる業務に献身的に取り組むことが求められます。また、マネージャーの一人として会社の成功にコミットすることも求められます。

主な職務と責任

プレイングマネージャーとして、労務などの人事業務に加え、HRの責任者として業務をお任せいたします。

- 中長期的な事業戦略を実現するため、人事計画の策定、組織にとって最適な候補者の選定、メンバーが最大限のパフォーマンスを発揮できる環境の醸成
- 採用活動及びオンボーディングプログラム企画・実行
- 社内文化の醸成
- 評価制度の設計・管理
- 教育制度構築、実行調整 等

雇用形態

正社員

試用期間：3ヶ月

年収

想定年収600万円～900万円

※経験・スキル・年齢等を考慮の上決定いたします。

※上記はあくまで目安の金額であり、場合によって下回る可能性もあります。

勤務地

勤務地①

東京本社

東京都 新宿区 西新宿1-26-2 新宿野村ビル32階

最寄駅：東京メトロ 丸ノ内線 西新宿駅 徒歩4分

喫煙環境：屋内全面禁煙

勤務地②

コワーキングスペース

東京都 中央区

最寄駅：東京メトロ 銀座線 三越前駅

喫煙環境：屋内全面禁煙

※上記本社はバーチャルオフィスで勤務は最寄駅三越前駅のコワーキングスペース

※変更の範囲：オフィスを設ける場合等変更可能性有

転勤：無

勤務時間

(所定労働時間8時間) フレックスタイム制あり (コアタイム:12:00～16:00)

休憩：60分

残業：有

固定残業代の相当時間：45.0時間/月

休日休暇

休日：120日

完全週休二日制 日曜 祝日 年末年始(12/31～1/3)

有給休暇：（入社時3日、入社3ヶ月後7日）

手当・福利厚生

- 通勤手当（会社規定に基づき支給）
 - 残業手当（固定残業代制 超過分別途支給）
 - 健康保険 厚生年金保険 雇用保険 労災保険
 - オープンPTO（有給休暇消化後も追加で無制限に休暇が取得できる制度）
-

スキル・資格

【必須】

- 人事分野での実務経験（5年目安）
- 英語のビジネスでの利用経験

【尚可】

- 多国籍企業での就業経験
 - HRマネージャーとしての経験
 - スタートアップ、特に少人数のチーム環境での業務経験
 - 日本以外の外国の労働法および労働基準に関する理解
 - 宇宙関連産業または先端技術分野での勤務経験
-

会社説明