



## PR/117521 | HR Assistant Manager or Manager

### 募集職種

#### 人材紹介会社

ジェイ エイ シー リクルートメント タイランド

#### 求人ID

1545361

#### 業種

自動車・自動車部品

#### 雇用形態

正社員

#### 勤務地

タイ

#### 給与

経験考慮の上、応相談

#### 更新日

2025年06月24日 10:26

### 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

#### 日本語レベル

ビジネス会話レベル

#### 最終学歴

短大卒：準学士号

#### 現在のビザ

日本での就労許可は必要ありません

### 募集要項

#### Key Responsibilities:

- Oversee all HR and GA functions, including recruitment, employee relations, training, payroll, and office administration.
- Conduct meetings and confidential discussions with Japanese individuals without an interpreter when necessary.
- Manage and support two staff members: an interpreter and a safety officer.
- Ensure compliance with labor laws and internal policies.
- Coordinate with external parties and vendors for HR and GA-related matters.
- Maintain and improve workplace safety and employee well-being.

**Requirements:**

- Education: Bachelor's degree in human resources or related field.
  - Language Skills: Intermediate English proficiency or higher (TOEIC score around 500 or equivalent); ability to communicate effectively with Japanese colleagues.
  - Experience: Proven experience in HR and GA roles, preferably in a multicultural or Japanese company environment.
  - Skills: Strong interpersonal, organizational, and leadership skills
- 

会社説明