



【中国語】人事総務/マネージャー候補/半導体装置部品メーカー/年収700万～1000万円@大阪

外国籍社員が多く勤務しているグローバル企業！

募集職種

人材紹介会社
株式会社グローバルパワー

採用企業名
半導体製造装置部品メーカー！

求人ID
1553692

部署名
管理部

業種
電気・電子・半導体

会社の種類
中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

雇用形態
正社員

勤務地
大阪府, 大阪市淀川区

最寄駅
御堂筋線、 新大阪駅

給与
700万円～1000万円

勤務時間
・8:30～17:30・休憩時間:60分・残業:有(月平均10～20時間程度)

休日・休暇
土・日・祝日・年末年始・夏季・有給休暇・特別(慶弔)休暇・産前・産後休暇・育児休暇【年間休日】125日

更新日
2025年11月21日 05:00

応募必要条件

職務経験
3年以上

キャリアレベル
エグゼクティブ・経営幹部レベル

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

その他言語
中国語: 北京語 - ビジネス会話レベル

最終学歴
大学卒: 学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

半導体製造装置・液晶製造装置に用いられる樹脂部品・金属部品を扱う当社にて、人事・総務をご担当いただきます。日本拠点の機能拡大を目指し、その一翼を担って頂ける方を募集します。

<人事>

- ・人員計画
- ・目標管理、月次評価、昇給・昇格 制度設計
- ・社内研修の企画及び運営

<総務>

- ・会社規程などの改訂、整備
- ・福利厚生 of 整備
- ・契約書、文書管理
- ・ITインフラ管理（サーバ、HPなど）、セキュリティ管理
- ・社内IT環境のトラブル対応
- ・保険対応（財産、機械、輸送など）
- ・事務所管理
- ・事務所移転計画立案、推進
- ・CSR/ESG対応
- ・海外拠点との各種連絡、調整

下記、実務者は別途いますが、把握、管理を行っていただきます

- ・従業員の勤怠管理
- ・国内及び海外出張手配
- ・海外傷害保険手配
- ・外国籍社員の在留資格管理及び申請
- ・定期健康診断の手配
- ・PC、携帯電話、固定資産、備品管理

※当面7割採用、3割その他総務も手伝ってもらう予定です。

■給与明細

- ・年収700万円～1,000万円

- ・月給45万円～65万円

※残業代全額支給

- ・賞与：有（年2回：1月、7月）
- ・昇給：有（年1回：4月）
- ・交通費支給：有
- ・交通費詳細：会社規定に基づき支給

■日本語の使用割合：80%

■福利厚生・待遇：

- ・社会保険完備(健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険)
- ・住宅手当あり(大阪市内在住10000円、大阪市外在住2500円)
- ・退職金制度あり

■オフィスの喫煙状況：オフィス内禁煙

■選考の流れ：

書類選考→1次面接→WEB適性検査→最終面接→内定

※筆記試験：有(適性検査)

※1次面接：WEB面接

※最終面接：オフィスでの面接

スキル・資格

■必須スキル・資格

- ・人事・総務の実務経験がある方
- ・海外拠点、外国籍メンバーとのコミュニケーションに抵抗のない方

■尚可スキル・資格

- ・製造業での実務経験
-

