



【グローバルチーム | ハイブリッド】 アシスタントペイロールマネージャー

人事／ペイロール／労務(C&B)経験5年以上をお持ちの方募集中！

募集職種

採用企業名

i-Admin Japan株式会社

求人ID

1553766

業種

その他（コンサルティング・士業）

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

550万円 ~ 800万円

更新日

2025年10月28日 08:00

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

流暢

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

当社の東京オペレーションセンターを立ち上げ、管理する責任を持つダイナミックな方を募集しています。このポジションは、進化するデジタル経済でキャリアを築くためのユニークな機会を提供します。

主な責任:

- **給与能力の開発:** 日本の給与サービスを強化し、ローカルおよび地域のクライアントのニーズを満たします。
- **チームをリードし、インスピレーションを与える:** チームに明確な方向性とリーダーシップを提供し、パフォーマンス標準が達成または超えられるようにします。
- **給与活動の管理:** 月次の給与プロセスを監督し、正確でタイムリーな成果物を確保します。
- **顧客問題の解決:** 顧客問題の主要なエスカレーション窓口となり、迅速で効果的な解決を保証します。
- **コンプライアンスの確保:** 地元の法定要件に準拠し、管理職に必要な措置を助言します。
- **国境を越えた協力:** 国際部門と協力して、戦略的イニシアチブを推進し、ビジネスチームを効果的にサポートします。

スキル・資格

資格と経験:

- 日本語流暢レベル、英語の読み書きと会話が流暢であること。
- 大卒以上（専攻不問）
- 国際ビジネス環境での5年以上の人事 / 給与 / 給与・福利厚生 / 会計の経験
- チームを構築し、リードする経験
- 強力なマネジメント、コラボレーション、チームワークスキルを必要とするマトリックス組織での勤務経験
- 生産性を重視し、継続的な品質向上に努める
- 個人および専門的な誠実さは必須
- 速いペースの環境でも勤務が可能
- 出張に意欲がある

会社説明