



【人事アシスタント】六本木勤務／年休120日以上・完全週休二日制

採用業務経験者歓迎！多様な人事業務に挑戦できる／実務を通じキャリアを広げられます

募集職種

採用企業名

株式会社iSoftStone Japan

求人ID

1557573

業種

ITコンサルティング

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区、港区

給与

350万円～450万円

勤務時間

10：00～19：00（実働8時間・休憩1時間）

休日・休暇

土日祝

更新日

2026年02月18日 13:00

応募必要条件

職務経験

1年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

無し

日本語レベル

ネイティブ

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

【仕事内容】

基本採用業務をメインで行いながら、その他人事関連の業務を増やしていきます！

- 採用業務：エージェント対応（メール）、応募者対応、面接日程調整、合否連絡、選考状況の進捗管理など
- 労務管理：勤怠管理、社会保険手続き、年末調整など
- 社員データ管理：社員情報の登録、管理、人事異動手続きなど
- その他：電話・来客対応、書類作成、データ入力、ファイリングなど

一般事務及び社内イベントの企画・準備など

【勤務時間】

10：00～19：00（実働8時間・休憩1時間）

【募集人員】

1名

【勤務地】

六本木

【月給】

25万～40万円

【試用期間】

試用期間あり

試用期間の長さ：3ヶ月

雇用形態、給与は本採用時と同じです。

スキル・資格

【必須条件】

- 採用業務の経験お持ちの方
- 業務姿勢として報告/連絡/相談ができる方
- 当事者意識を持って行動できる方
- 情報の重大さを認識し、秘密情報を守れる方
- 柔軟性がある方

【歓迎条件】

- 人事関係の法律知識がある方
 - 中国語スキルお持ちの方
 - マルチタスク業務が得意な方
 - オペレーションの最適化が好きな方
 - 新しいツールを使うことが楽しいと思える方
 - 正確かつ丁寧でスピーディな業務遂行が得意な方
- ※積極的に業務をサポートしてくれる前向きな姿勢を重視します！

【語学】

- 日本語：ネイティブルベル

【休暇】

- 完全週休2日制（土日祝）
- 年間休日120日以上
- ゴールデンウィーク、年末年始休暇あり
- 有給休暇、育児休暇など

【福利厚生】

- 社会保険完備
- 交通費支給あり（3万円以内）

会社説明