



人事部 部長 | ドイツに拠点を置くElringKlingerグループ | 年収～1300万

長年蓄積された技術とグローバルな展開力を掛け合わせた自動車部品メーカー

募集職種

採用企業名

エルリングクリンガー・マルサン株式会社

求人ID

1558421

部署名

人事部

業種

自動車・自動車部品

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

東京都 23区, 葛飾区

最寄駅

京成電鉄本線、 青砥駅

給与

900万円 ~ 1300万円

ボーナス

固定給+ボーナス

勤務時間

08:00 - 17:00 (基本) ※管理職のため固定ではありません。

休日・休暇

完全週休2日制 (土日) ※祝日は営業日ですが年3回 (年末年始、GW、お盆) 9連休がございます。

更新日

2026年01月13日 09:00

応募必要条件

職務経験

10年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

流暢 (英語使用比率: 50%程度)

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

<この求人の魅力>

- ・ 人事・総務全般および海外人事を統括するマネジメント業務
- ・ 企業文化醸成と人財育成に携われるやりがい
- ・ 人事・労務・総務・海外拠点支援の経験が活かせる
- ・ フレックス制度／賞与年2回・手当充実

職務内容

弊社人事部は人事と総務の機能を併せ持っています。

範囲は広がりますが、まずはご自身の強みの分野に取り組んでいただきつつ、ほか各専門のメンバーと協働しながらチームをまとめ上げてください。

次世代に向けた企業文化の醸成、そのための人財育成など、人事部の役割が非常に高まっています。

新たなフェーズを迎えた今、会社全体の最適化を考えながら、それら期待に対して具体的に企画・実行していただける方を歓迎したいと思います。

【特に期待したい職務】

- 人事プロセスレビュー、改善提案
- 人員計画、予算作成、KPI管理
- 昇給・賞与計画、取り纏め
- 採用・有期雇用者契約管理および人事システム管理（Workday）
- これらElringklingerグローバルへのレポート、会議出席

【現在の人事部体制】

- 人事労務全般（3名）：勤怠、給与社保等（評価含む）・教育研修・採用
- 総務全般（2名）：株主総会、取締役会・安全衛生・諸契約（リース、不動産、保険等）・施設管理等
- 海外人事
 - ・海外駐在員（インドネシア、タイに各1名）のケア
 - ・インドネシアとタイの海外関連会社の現地人事スタッフのサポート
- リスクマネジメント（BCP等）
- その他（関連会社（丸三工業）の人事管理全般）

雇用形態

正社員（試用期間3カ月）

年収

上限1,300万円程度を想定

給与携帯：月額給与＋賞与（昨年実績4.5ヵ月）

賞与：年2回（7月、12月） 昇給：年1回（4月） 通勤手当は全額支給

勤務地

本社-東京都葛飾区青砥4-22-16

最寄り駅：京成線青砥駅

転勤有無：なし

※埼玉（小川町）と群馬（高崎）に工場有。必要に応じて行き来あり（社用車の使用可）。

勤務時間

08:00 - 17:00（基本）

フレックス：あり

休日休暇

年間休日119日

慶弔休暇 年末年始 夏期休暇 GW 有給休暇（入社3か月経過後10日～最高20日）

手当・福利厚生

- ・ 各種保険健康保険：健康保険 厚生年金 雇用保険 労災保険
- ・ 諸手当：通勤手当 住宅手当 家族手当 役職手当
- ・ 退職金制度：有（在籍2年以上対象）
- ・ 定年60歳（再雇用制度あり：65歳まで）

スキル・資格

【必須要件】

- ・ 人事制度の立案・導入経験
- ・ 人員計画、予算作成、KPI管理の経験
- ・ 労働法の理解
- ・ ビジネスレベルの語学力（レポートラインは日本の社長およびAPAC HR Director。日々レポートや会議等で使用します。）
- ・ 外資系企業の就業経験

【歓迎要件】

- メーカー、工場人事の経験
 - 普通運転免許証
- ※ご経験により、課長クラスからのスタートを提案させていただく場合もございます。

選考方法

面接回数：2～3回の面接を予定。詳細は適宜ご案内いたします。英語面接あり。

会社説明