【英語力歓迎】大手総合金融業グループ会社が、人事部で働いてみたい方を募集しています

国内外ベンチャー企業投資、ネット証券、保険、銀行など総合金融業を展開

募集職種

人材紹介会社
株式会社グローバル・リサーチ

採用企業名
国内外ベンチャー企業投資、ネット証券、保険、銀行など総合金融業を展開

求人ID
1572618

業種
その他（金融）

雇用形態
契約

勤務地
東京都 23区, 港区

給与
400万円 ~ 650万円

勤務時間
9:00-17:45（休憩60分）

休日・休暇
年間休日：120日 休日：完全週休 2 日制（土日）、祝日、年末年始（12月31 ~ 1月3日）、慶弔休暇 年次有給休暇：13日 ~ 23日

更新日
2026年11月07日 00:00

応募必要条件

職務経験
1年以上

キャリアレベル
新卒・未経験者レベル

英語レベル
ビジネス会話レベル

日本語レベル
ネイティブレベル

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

【概要】
人事部に所属いただき、ご希望やご経験に応じて以下のいずれかの人事業務またはそのアシスタントに従事いただきます。

・給与計算、社会保険等に関する労務業務

・人事諸制度・労働条件・福利厚生関連業務
・入社手続き等契約書管理
・採用、雇用管理
・採用ブランディングの構築、SNS等を使用した広報戦略の策定及び実施
・内定者の管理及び適切な対応とフォローの遂行
・人材育成研修の企画・運営
・人事関係システムの企画・管理
・部内DX化の推進
・海外赴任/帰任の対応
・人材のタレントマネジメント

※人事部オープンポジションでの募集です。

【年俸】
400万円 ~ 650万円

【勤務地】
東京都港区

スキル・資格

【必須条件】
・基本的なPCスキル：各種Microsoft Officeアプリケーション（Outlook, Word, Excel, Access 等）を使用した業務経験

【歓迎条件】
・金融機関や事業会社などで人事・労務関係業務のご経験がある方
・人事・労務に関する関連法規（労働法）に関する知識・理解
・ビジネスレベルの英語力をお持ちの方
※人事未経験の方でも、営業やマーケティング、社内SEや広報など、他領域においてスキル、実績のある方のご応募もお待ちしております。

会社説明