Payroll Specialist/給与計算コンサルタント｜週 1 日在宅/東京勤務｜人事給与計算サービス

独占求人

アジアを中心に展開する人事ソリューションサービスを提供するシンガポール発外資企業

募集職種

採用企業名
BIPO Service Japan Co., Ltd

求人ID
1573018

業種
ビジネスコンサルティング

会社の種類
中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

外国人の割合
外国人 多数

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 千代田区

最寄駅
半蔵門線、　半蔵門駅

給与
400万円 ~ 経験考慮の上、応相談

ボーナス
固定給+ボーナス

勤務時間
9時 ~ 18時、休憩1時間

休日・休暇
完全週休二日制 土 日 祝日 GW 年末年始 特別休暇：慶弔、病気休暇、夏季休暇、誕生日休暇など

更新日
2026年11月10日 08:00

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
日常会話レベル (英語使用比率: 75%程度)

日本語レベル
流暢レベル

その他言語
中国語： 北京語 - 日常会話レベル

中国語あれば尚可

最終学歴
専門学校卒

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

BIPO Japanでは、事業拡大に伴い新たな仲間を募集しています。

BIPOは2010年に設立され、シンガポールに本社を置くグローバル人事・給与計算ソリューションプロバイダーです。現在、世界170以上の国・地域の企業に対し、人事管理、給与計算、雇用代行（EOR）、人事管理システムなどのサービスを提供しています。

また、日本を含むアジア太平洋地域、北米、中南米、ヨーロッパ、中東、アフリカに50を超える拠点を展開しており、グローバルコンプライアンスへの対応力、各国・地域の人事専門知識、そして拡張性の高い自社開発のHRテクノロジーを組み合わせることで、世界中のお客様の多様なニーズに応えています。

BIPOでは、従業員の採用・オンボーディングから給与計算、人事管理、オフボーディングに至るまで、従業員ライフサイクル全体をサポートする包括的な人事ITソリューションを提供しています。

長年にわたる人事・給与業務の実績と技術開発の経験を基に、自社開発のクラウドプラットフォーム「BIPO HRMS」を展開。人事・総務業務の効率化とデジタル化を推進し、お客様の課題解決をワンストップで支援しています。

BIPOでは、「人」と「テクノロジー」の最適な融合を通じて、企業の人事戦略を支援し、より効率的で柔軟な人事管理の実現を目指しています。

【BIPOで働く魅力】

BIPOは世界50以上の拠点を持つグローバル企業であり、国境を越えたプロジェクトや海外チームとの協働の機会が豊富にあります。多様なバックグラウンドを持つメンバーと共に働くことで、国際的な視野を広げながらキャリアを築くことができます。

また、事業成長を続ける環境の中で、将来的には国内外でさまざまなキャリアパスに挑戦できる可能性があります。

【当社の特徴】

- 日本オフィスは半数が外国籍メンバーのため、社内は英語が飛び交っている環境です。
- 香港やシンガポール、他国のメンバーとも英語でやりとりしながら仕事を進めます。
- グローバルな環境でHRソリューションビジネスの経験を積み、各国にオフィスを展開する当社グループ各社で活躍することも可能です。
- 弊社はシステムベンダーでもあるため、給与計算だけでなくHRシステムやAIの経験値を積むことも可能です。
- 日本においてはまだまだスタートアップ企業ですので、ご自分のアイディアややり方次第で経験を積んでいくことが面白味でもあります。

==========
Payroll Specialist
給与計算担当
==========

【業務内容】
- HRMS(自社システム）を用いて、顧客の給与計算また他、データ入力、品質管理、保守業務など
- プロジェクトメンバーと連携し、顧客が導入する弊社システム（給与、勤怠、休暇管理など）のテストを行う
- クライアントにC＆Bまたは給与アドバイザリーサービスを提供する

【募集背景】
事業拡大に伴う増員

勤務地：
東京都千代田区
半蔵門駅（東京メトロ半蔵門線）徒歩3分
麹町駅（東京メトロ有楽町線）徒歩7分

転勤：無し
出向：無し
雇用形態：正社員/契約社員/学生の場合はアルバイト（外国籍の場合は要Visa）
試用期間：有り(３ヶ月～６ヶ月)*試用期間中は契約社員、その後正社員転換の場合もあり。
給与条件：年俸制 年収：400 万円 ～ 応相談
賞与： 年１回　個人の評価また会社の業績によります。
昇給：年１回
交通費：支給
社会保険：健康保険 厚生年金 雇用保険 労災保険
残業手当：定額の残業代＋通常の残業代
就業時間：就業時間 9:00 ～ 18:00＊時差出勤制度あり

休憩時間 60分
残業 月 0 時間 ~ 30 時間程度
休日・休暇：年間休日 120 日
有給休暇 初年度 10 日 (試用期間後から取得可能：3か月目 ~)
完全週休二日制 土 日 祝日 GW 年末年始
特別休暇：慶弔、病気休暇、夏季休暇、誕生日休暇など
福利厚生制度：DC・リロクラブ加入など
受動喫煙対策：就業場所 全面禁煙

スキル・資格

■■応募条件■■

- 日本給与および社会保険手続き分野に関連する実務経験を持ちの方
- 日本における外資系の顧客との対応経験があると望ましい
- 人事システムの使用経験があると望ましい
- 必要な言語：日本語 (英語・中国語など多言語あれば尚可)
- 社労士事務所経験者は大歓迎

■■選考プロセス■■

面接回数： 2回程度
書類選考→一次面接→二次面接→三次面接(状況による) →内定

会社説明