

FactBase

Global HR Assistant

募集職種

採用企業名

株式会社Fact Base

支社・支店

株行き会社Fact Base

求人ID

1573188

部署名

人事部

業種

ソフトウェア

外国人の割合

外国人 少数

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 港区

最寄駅

りんかい線、 東京テレポート駅

給与

450万円～600万円

ボーナス

給与： ボーナス込み

勤務時間

フレックスタイム制（休憩時間60分）

休日・休暇

- 完全週休2日制（休日は土日祝日） - 年末年始休暇 - 年次有給休暇 - 慶弔休暇 - 産休・育休 - 介護休暇 - 振替休

更新日

2026年02月19日 10:00

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

ビジネス会話レベル

日本語レベル

ビジネス会話レベル

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

業務内容

海外拠点を含む人事・採用業務のアシスタントとして、実務サポートを中心にご担当いただきます。

- ・海外採用に関する各種サポート業務
- ・ドキュメント作成（契約書、社内資料、求人関連資料 等）
- ・メール対応（候補者、エージェント、海外拠点とのやり取り）
- ・採用管理システムへの情報登録・更新
- ・面接日程調整、候補者対応
- ・その他、人事チームの業務サポート全般

キャリアパス・魅力

- ・最初はアシスタントからスタートし、将来的には採用担当・海外HRとして成長可能
- ・日本発スタートアップのグローバル展開を、実務の最前線で経験できる
- ・海外拠点立ち上げ・拡大フェーズならではの裁量とスピード感
- ・成長中の組織で、人事・採用の基盤づくりに関われる

スキル・資格

応募要件

▼ 必須事項

- ・事務またはオフィスワークのご経験
- ・英語を使用した業務のご経験

※英語力は必須ではありません。海外に関わる仕事に興味・意欲のある方を歓迎します。

▼ 歓迎事項

- ・中国語での会話スキル
- ・外資系企業でのHR、またはアシスタント業務の経験
- ・海外拠点や多国籍メンバーとの業務経験

▼ 求める人物像

- ・英語を活かしてグローバルな環境で働きたい方
- ・サポート役として、チーム全体の成果に貢献することにやりがいを感じる方
- ・変化の多いスタートアップ環境を前向きに楽しめる方
- ・将来的に人事・採用領域で専門性を高めたい方

会社説明