



【子会社労務マネージャー】労務体制を再構築。制度設計とDX化の旗振り役を募集！

募集職種

採用企業名

株式会社羅針盤

求人ID

1575247

業種

旅行・観光

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 中央区

最寄駅

都営浅草線駅

給与

500万円 ~ 700万円

勤務時間

09:00~18:00 ※総労働時間：1ヶ月あたり158時間

休日・休暇

完全週休2日制

更新日

2026年06月02日 04:00

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

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

高等学校卒

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

◀募集要項・本ポジションの魅力▶

- ・ 子会社の労務体制再構築を担い、PMI・制度設計・DX推進まで主導する業務
- ・ M&Aに伴う労務統合を経験し、希少性の高い労務・PMIスキルを磨ける
- ・ 高い裁量のもとゼロから仕組みを構築し、組織基盤づくりに深く関われる
- ・ 完全週休二日制に加え、社労士連携やDX推進など支援体制が整った環境

【業務内容】

- ・ 労務体制の再構築（PMI）： 諸規程の整備、旧ルールからの移行・統合プロセス管理
- ・ 労務実務のマネジメント： 勤怠管理、給与計算、社会保険手続きのフロー構築・管理
- ・ 安全衛生・メンタルヘルス： 衛生委員会の運営、産業医連携、健康管理体制の構築
- ・ 労働局・行政対応： 各種届出や調査への対応
- ・ DX化の推進： 労務管理システムの導入やペーパーレス化による業務効率化

■募集背景：

観光業の成長を見据え、労務体制の強化が急務です。

子会社労務マネージャーとして、労務ガバナンスを再構築し、共に観光新時代を切り拓く仲間を募集します。

■このポジションの魅力：

<「PMI」の専門スキルが身につく>

単なる運用だけでなく、M&Aに伴う制度の統合や組織の融和を経験できるため、人事・労務として希少性の高いキャリアを築けます。

<裁量の大きさ>

子会社の労務マネージャーとして、自身の知見を活かしてゼロから仕組みを創り上げる手応えがあります。

<柔軟なキャリアパス>

子会社の整備後は、ご希望に応じて親会社（羅針盤）にてグループ全体の労務戦略、人事企画、制度設計などに挑戦することも可能です。

<専門家・本社によるサポート>

本ポジションに合わせて社労士との顧問契約を新たに締結予定です。法的な判断や複雑な実務については専門家に相談できるほか、親会社（羅針盤）と協力しながら業務を進めることができます。現場責任者としての裁量を持ちつつも、決して孤立することなく、着実に体制構築を進められるバックアップ体制を整えています。

【雇用形態】

正社員

※試用期間あり、3ヶ月（この間の給与・総労働時間・固定残業・待遇等に変わりはありません）

【給与】

月給：274000円～384000円

■年収例：

500万円 月給/274,000円(基本給) + 97,000円(固定残業代) = 371,000円

700万円 月給/384,000円(基本給) + 135,000円(固定残業代) = 519,000円

※固定残業時間45時間を含みます。（固定残業代：1ヶ月あたり97000円～135000円）

※賞与を含んだ年収想定です。

■賃金改定：年2回（6月・12月）※本人の実績、会社の実績を勘案し行います。

■賞与：年2回（7月・1月）※1回につき、月給0.75ヶ月としていますが、評価により変動する可能性もあります。

【就業時間】

09:00～18:00

※総労働時間：1ヶ月あたり158時間

【勤務地】

株式会社羅針盤：東京都中央区銀座七丁目16番21号 銀座木挽ビル3階

■アクセス：都営地下鉄・東京メトロ『東銀座』駅6番出口から徒歩5分

■出向予定子会社：新宿駅から1駅以内

■出向：なし

【休日休暇】

- ・ 完全週休二日制
- ・ 国民の祝日
- ・ 年次有給休暇(入社後半年後10日付与)
- ・ 夏季休暇(3日)
- ・ 年末年始休暇(12月29日～1月3日)
- ・ 慶弔休暇

【待遇・福利厚生】

- ・ 社会保険（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）※健康保険はVCスタートアップ健保
- ・ 通勤交通費支給
- ・ ウォーターサーバー設置
- ・ インフルエンザ予防接種

スキル・資格

株式会社羅針盤では、観光業の未来を共に築く仲間を募集中です。

成長企業での経理体制構築を通じて、日本の魅力を世界に広める役割を担いませんか？

【求める人物像】

- ・ ベンチャー企業、スタートアップ企業での就業経験
- ・ M&Aに伴う労務統合（PMI）の実務経験

- 労務システム（勤怠管理・給与計算・タレントマネジメント等）導入経験
- 他事業部や子会社と円滑にコミュニケーションの取れる方

【選考について】

- 選考フロー：書類選考→一次面接→二次面接→最終面接（対面）

会社説明