

MichaelPage

www.michaelpage.co.jp

HR・オフィス運営スペシャリスト／成長期オフィスの基盤づくりを担う

HR・オフィス運営スペシャリスト／成長期オフィスの基盤づくりを担う

募集職種

人材紹介会社

マイケル・ページ・インターナショナル・ジャパン株式会社

求人ID

1575616

業種

電気・電子・半導体

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下)

雇用形態

正社員

勤務地

神奈川県

給与

900万円～1300万円

ボーナス

給与：ボーナス込み

歩合給

給与：歩合給込み

更新日

2026年02月03日 15:55

応募必要条件

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

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

同社日本拠点の人事オペレーションとオフィス運営を幅広くサポートいただくポジションです。小規模組織のため裁量が大きく、業務プロセスの整備にも関わることができます。

企業情報

外資系の技術系メーカーで、日本拠点は成長フェーズにあります。今後の組織拡大に伴い、バックオフィス体制の強化を進めています。

職務内容

入退社手続き、契約書管理、社員情報管理など人事オペレーションのサポート

給与・社保ベンダーとの連携、必要書類対応

オフィス管理（備品、設備、来客対応、問合せ対応 など）

社内コミュニケーションやエンゲージメント施策の補助

海外本社・地域チームとの各種調整、レポーティング

コンプライアンスや社内規定に関する運用サポート

条件・待遇

- 想定年収：最大 1,200万円
- 成長フェーズの組織でHR／総務の仕組みづくりに関われる環境
- 海外チームと連携しながら業務の幅を広げられるキャリアパス

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Momo Liu on +81 3 6832 8692.

スキル・資格

人事、総務、またはバックオフィス業務のご経験

ビジネスレベルの英語力および日本語力

マルチタスクに対応できる柔軟性と正確性

小規模オフィスで主体的に業務を進められる方

会社説明

同社日本拠点の人事オペレーションとオフィス運営を幅広くサポートいただくポジションです。小規模組織のため裁量が大きく、業務プロセスの整備にも関わることができます。
外資系の技術系メーカーで、日本拠点は成長フェーズにあります。今後の組織拡大に伴い、バックオフィス体制の強化を進めています。