



人事・総務マネージャー（HR/GA統括・プレイングマネージャー）

140名規模を統括するHR/GA統合リーダー（HDマイクロシステムズ）

募集職種

採用企業名

Qnityジャパン

支社・支店

EKC アドバンスド・エレクトロニクス2ジャパン(株) ※HDマイクロシステムズ株式会社へ出向

求人ID

1578447

業種

電気・電子・半導体

会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数) - 外資系企業

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, 新宿区

最寄駅

丸の内線、 新宿駅

給与

1200万円 ~ 1600万円

ボーナス

給与： ボーナス込み

勤務時間

9:00 - 17:30 ※裁量労働制/管理職での採用となる予定です

休日・休暇

土曜、日曜、祝日、年末年始、創立記念日、年次有給休暇、特別有給休暇（冠婚葬祭等）、私傷病休暇、育児休暇、介護休暇

更新日

2026年05月14日 11:00

応募必要条件

職務経験

10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 (英語使用比率: 50%程度)

日本語レベル

流暢

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**＼本ポジションの魅力／**

Qnityジャパングループ × レゾナックのJVで、両社の文化を理解しながらHR/GAをリードできる稀有な環境
新宿・日立の140名規模を統括する、戦略と実務を兼ねるマネジメントポジション
人事全領域＋総務を幅広く担える、大きな裁量のあるプレイングマネージャー職
HQ・事業部・親会社との連携を通じ、多拠点で高い視座のキャリアが築ける
Qnityのグローバル性とレゾナックの技術文化に触れられる、JVならではのユニークな経験が可能

【企業概要】

今回、Qnityとレゾナックによるジョイントベンチャー企業であるHDマイクロシステムズ（HDM）にて、人事・総務マネージャーのポジションを採用することになりました。

HDマイクロシステムズは、半導体・電子材料分野で世界トップクラスの技術力と製品ポートフォリオを持ち、グローバル顧客から高い信頼を得ています。革新的な材料開発と確かな品質で市場をリードし続けている当社で、あなたの経験を活かしませんか？

【仕事内容】**■人事・総務チームのマネジメント**

- ・ 新宿と日立事業所のメンバーを統括（全体で社員150人程度）
- ・ プレイングマネージャーとして実務・企画・マネジメントをすべてリード
- ・ 親会社と密に連携し、両拠点との連携を強化

■親会社HRとの連携

- ・ Qnityジャパングループおよびレゾナック双方の制度や文化の理解・調整
- ・ 親会社HRとの定期的なコミュニケーション

■担当業務範囲（人事/総務全般）

- ・ 採用（Hiring）
- ・ 評価制度運用（Evaluation）
- ・ タレントマネジメント／育成（Talent Development）
- ・ 社内規程管理（Corporate Regulations）
- ・ 勤怠管理（Attendance）
- ・ 健康管理（Health）
- ・ 福利厚生（Welfare）
- ・ 総務業務全般（General Affairs）

【勤務地】

東京または茨城（応募者の希望によって決定します）

HDマイクロシステムズ 東京オフィス
〒160-0022 東京都新宿区新宿4丁目1番6号

日立事業所
317-8555茨城県日立市東町4-13-1

※本ポジションは、Qnityジャパングループの EKC アドバンスド・エレクトロニクス2ジャパン(株)へ入社、HDマイクロシステムズ株式会社へ出向となります。

※週1日のリモート可

【給与】

- ・ 経験・能力を考慮して決定します。
- ・ 上記年収は「基本給＋業績連動型変動賞与」です。業績連動型変動賞与を除いた「基本年収」は年収1000～1400万円を想定しています（ただしご経験によります）
- ・ 業績連動型変動賞与：原則年1回、翌年3月。原則個人のパフォーマンス及び事業部の業績によって変動します。

【勤務時間詳細】

- ・ 標準的な所定労働時間：9:00-17:30
- ・ フレックスタイム制度あり。コアタイム11:00～15:00
- ・ 裁量労働制が適用された場合はフレックスタイムは適用されず、8時間働いたものとみなされます。この場合、別途「裁量手当」が支給されます。

【休日休暇】

- ・ 土曜、日曜、祝日、年末年始、創立記念日
- ・ 年次有給休暇
- ・ 特別有給休暇（冠婚葬祭等）
- ・ 私傷病休暇
- ・ 育児休暇

- 介護休暇
- 生理休暇 等

【待遇・福利厚生】

- 契約期間：期間の定め無
- 昇給：原則として 年1回・翌年3月
- 通勤費：公的交通機関定期券・ガソリン代1ヶ月分（就業規則に基づき）
- 福利厚生制度：社会・労働保険、退職金制度（企業型確定拠出年金）、災害・障害補償制度、健康管理諸施策（健康診断、エンプロイー・アシスタンス・プログラム、24時間健康相談）等

【個人情報収集の取扱いについて】

Qnityグループの求人へのご応募を目的として受理しました応募関係書類およびそれに伴う個人情報は、厳正かつ安全に保管・管理し、採用選考にかかわる情報のご連絡など採用活動以外の目的には使用いたしません。

※Qnityは、機会均等を重んじています。人種、肌の色、宗教、信条、性別、性的指向性、性自認、配偶者の有無、国籍、年齢、退役軍人の有無、障害、その他階級によって、就職希望者を差別しないことは、Qnityの方針です。求人情報の検索や応募に合理的な配慮が必要な場合は、当社HPのアクセシビリティ・ページの連絡先をご覧ください。

スキル・資格

■応募要件

- 人事・総務領域における実務経験
- プレイングマネージャーとしての実務＋チームマネジメント経験
- 新宿 ⇄ 日立間の移動が可能（例：週1の日帰り訪問）
- 英語の基礎スキル（読み書き）

■歓迎スキル・経験

- 合弁会社・製造業・外資系企業でのHR経験
- 多拠点マネジメントの経験
- 規程整備・制度設計の経験
- 多文化環境での業務経験

会社説明