



HRチームアシスタント（嘱託）

東証プライム上場メーカーでの募集です。採用のご経験のある方は歓迎です。

募集職種

人材紹介会社

株式会社ジェイ エイ シー リクルートメント

採用企業名

東証プライム上場メーカー

求人ID

1579390

業種

化学・素材

雇用形態

契約

勤務地

東京都 23区

給与

500万円～700万円

勤務時間

08:45～17:15

休日・休暇

【有給休暇】初年度1か月目から【休日】土日祝日※基本土日祝休みですが、一部研究所カレンダーにより変動あり
年次有給休...

更新日

2026年02月19日 16:49

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

【求人No NJB2359447】

HR部門のグローバルオペレーション化に伴い、人事全体へのサポートを行うHRチームアシスタントを募集いたします。主にCHROならびに日本本社勤務のHRチームに対しプロフェッショナルかつ効率的なサポートを担当いただきます。

スキル・資格

■必須要件

・エグゼクティブアシスタントの実務経験10年以上

- ・ 英語での高い実務遂行能力 (Business Level)
- ・ 多国籍チームでの実務経験5年以上
- ・ 在USのCHROならびに日本本社勤務のHR関係者が主催・参加する会議のスケジュール管理やビデオ会議および社内外会議の調整
- ・ 社内外の関係者と円滑にコミュニケーションを図るため、優れた対人スキルおよび文書/口頭コミュニケーション能力
- ・ 影響力を持って業務をリードし、管理プロセスを継続的に改善する能力
- ・ HR主催イベント開催実務サポート (日程調整管理や会場予約、会場備品設営といったロジスティクス)
- ・ Microsoft Office (Excel, PPT, Word) による各種プレゼンテーション、メモ、レポート作成実務経験
- ・ 日本語・英語プレゼンテーション資料の簡単な翻訳、書式フォーマット作業経験・能力 (必要に応じて、マネージャーに代わり文書作成や情報発信を行う場合があるため)

■歓迎要件

- ・ 外国人Executive Assistant and/or 多国籍チームアドミ実務経験
- ・ inance/HRシステムを使用したレポート作成実務経験

会社説明

ご紹介時にご案内いたします