



【採用人事（MGR候補）】リモート可 | 戦略設計～組織づくり | 年収500万以上 |

ベンチャー企業 / 試用期間あり

募集職種

採用企業名

株式会社BEYOND BORDERS

求人ID

1582342

業種

不動産仲介・管理

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

東京都 23区, 目黒区

最寄駅

井の頭線、 神泉駅

給与

500万円～600万円

勤務時間

9:00～18:00 (休憩1時間)

休日・休暇

完全週休2日制 (土日祝)

更新日

2026年05月06日 13:00

応募必要条件

職務経験

3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≫

- 人事マネージャー候補として、採用・制度設計・育成・組織開発を横断的にリード

- ・ 事業戦略に沿った組織設計を担い、経営層と共に人材戦略を構築できるやりがい
- ・ ベンチャーのスピード感と上場企業のガバナンスの両立を経験し、組織づくりに貢献
- ・ リモート勤務可、残業少なめ、資格支援やワーケーション制度など柔軟な働き方を実現

【業務内容】

人事マネージャー候補として、人事戦略の立案から採用・制度・育成・組織づくりまでを横断的にリードしていただきます。

事業拡大フェーズの中で、これまで管理部門が兼務してきた人事機能を専門領域として本格的に確立する重要なタイミングです。マネジメントにとどまらず、必要に応じて現場に深く入り込みながら実務と戦略を両立するプレイング型責任者として、「今どんな人・組織が必要か」を経営・事業責任者と共に構想し、実行まで担っていただきます。

■主な業務：

- ・ 経営／事業責任者と連携した人事戦略の立案・推進
- ・ 中途／新卒採用の戦略策定～実行（チャンネル選定、エージェント管理、選考設計等）
- ・ 等級／報酬／評価制度の整備・継続的改善
- ・ 人材育成／組織開発施策の設計・実行
- ・ エンゲージメント向上／カルチャー醸成施策
- ・ 海外子会社を含む人事ガバナンス構築
- ・ 組織課題の抽出・改善プロジェクト推進
- ・ 人事メンバーのマネジメント・育成

■役割・ミッション：

採用数の最大化や制度運用の安定化にとどまらず、「どの事業に、どのタイミングで、どのレベルの人材が必要か」を構造的に定義し、実行までリードする“組織設計者”の役割です。スタートアップのスピード感と上場グループとしてのガバナンス、その両立を理解しながら、あるべき姿と現実的な優先順位を見極め、組織全体を前進させていただきます。

■求めるスタンス：

人事を“管理業務”ではなく“経営課題の解決手段”として捉え、経営と対等に議論しながら戦略を実行に移せる方を求めています。

■募集背景：

増員

【雇用形態】

正社員

※試用期間あり、3ヶ月（雇用形態、給与は本採用時と同じです）

【給与】

年俸制：500万円～600万円（年俸÷14ヶ月）

※14分割のうち、1月・7月に各1ヶ月分を賞与として支給します。

※ご経験・スキルに応じて、上記金額を上下する可能性があります

※上記額にはみなし残業代を含みます。超過分は全額支給いたします。

みなし残業代 92,925円 ～ 111,510円／月（みなし残業時間 45時間／月）

■月額総支給：357,143円～428,572円（各種手当除く）

（内訳）

・基本給：264,218円～317,062円

・固定残業代：92,925円～111,510円（45時間分を想定）

※超過分は別途支給

■昇給・昇格：年4回の人事考課により見直しあり

【就業時間】

9:00～18:00（休憩1時間）

■残業：20時間以下

【勤務地】

渋谷オフィス：東京都目黒区青葉台3丁目1-18 青葉台タワー ANNEX4階

■アクセス：京王井の頭線 神泉駅から徒歩8分。渋谷駅から徒歩13分。

渋谷駅からバスを使う場合はハチ公口のバス停エリア、大井町駅行きもしくは高輪ゲートウェイ駅行きのバスで3駅。

「大坂上」にて下車すると目の前にオフィスがございます。

■転勤：なし

※テレワーク・在宅OK

【休日休暇】

- ・ 年間休日120日以上
- ・ 完全週休2日制（土日祝休み）
- ・ 年末年始
- ・ 夏季休暇
- ・ 慶弔休暇
- ・ 有給休暇（入社半年後10日～最大20日）

【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）
- ・ 交通費支給あり
- ・ 資格取得支援・手当あり
- ・ テレワーク・在宅OK
- ・ 資格手当（宅地建物取引士免許保持者：月15,000円）
- ・ レベルアップ手当：各種試験受験料会社負担（宅地建物取引士免許受験料、TOEIC受験料等）

- ビジネス図書買い放題制度：ビジネス書籍代会社負担
- クロスボーダーワーク：国内外、好きな場所で働けるワーケーション制度
- クロスボーダーバケーション：国内外（自社商圏）での旅費の一部を補助する制度
- 不動産購入時：仲介手数料割引
- 半年に1回の人事考課制度：昇給・昇格のチャンスあり
- 育休産休制度：男性も取得実績あり！復帰率100%！
- ファミリーサポート休暇・介護休暇：ライフスタイルに合わせたお休みも充実
- 中抜け制度：1日3時間まで私用の用事や予定のために業務を離れ、前後の時間で補填することができる制度
- 社内カフェ：オフィスグリコ有（ウォーターサーバー・紅茶・コーヒー無料）

スキル・資格

【必須条件】

- 事業会社における人事経験3年以上
- 採用／制度設計／育成/組織開発のいずれか複数領域での企画・推進経験
- 部門責任者と連携し、人事戦略を事業計画に組み込んだ経験
- メンバーマネジメント経験
- 営業などビジネスサイドでの実務経験
- 数値に基づく意思決定およびKPIマネジメント経験
- 基本出社が可能な方
 - ※試用期間（3ヶ月）終了後、月8回までのリモート勤務が可能となっております。

【歓迎要件】

- 人事部門の立ち上げ・再構築経験
- 人事制度（評価・報酬・等級）のゼロベース設計経験
- 採用ブランディング・組織開発に関わった経験
- ベンチャー・成長フェーズの企業での就業経験
- 営業、カスタマーサクセス、折衝経験
- 数値管理・データ分析の経験

【選考について】

- STEP1：書類選考
- STEP2：エムグラム診断＋一次面接
- STEP3：学力テスト
- STEP4：最終面接
 - ※エムグラム診断は一次面接前までに、学力テストは最終面接前までに実施をお願いしております。

会社説明