

MichaelPage

www.michaelpage.co.jp

人事を幅広く支えるHRアシスタント（採用＋労務サポート）

人事を幅広く支えるHRアシスタント（採用＋労務サポート）

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

1582656

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

700万円～800万円

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03月18日 00:33

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

基礎会話レベル

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

本ポジションは、採用アシスタントと労務サポートを兼務し、組織運営を支える重要な役割です。

候補者対応から入退社手続きまで、人事領域を幅広く経験できる環境です。

企業情報

本求人は、電子部品・半導体関連事業を持つグローバル企業の日本法人での採用です。

世界各国と連携しながら事業を展開しており、フラットで協働的な企業文化が特徴です。

職務内容

- 採用プロセスのサポートと調整
- 人事データの管理と更新
- 社内研修やオリエンテーションの準備と実施
- 労働法や会社ポリシーに基づく文書作成と管理
- 従業員からの問い合わせ対応
- 給与計算や福利厚生関連のサポート
- 人事プロジェクトの推進とサポート
- その他人事部関連業務の補助

条件・待遇

人事領域を幅広く経験し、キャリアを伸ばせる環境

グローバルチームとの連携が発生するため、英語の実務使用が可能

フラットで協力的な職場環境

ワークライフバランスの取りやすい勤務体系

年収帯：企業により異なるため詳細は面談時に共有

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

- 採用アシスタント業務
 - 面接日程調整、候補者との連絡
 - 人材紹介会社とのやり取り
 - 採用に関する書類作成・管理
 - 求人票作成補助、採用関連データのアップデート
- 労務・HRオペレーションサポート
 - 入退社手続きに関する準備・書類管理
 - 勤怠データの確認補助
 - 社内申請のサポートやHR関連の問い合わせ対応
- HRマネージャーのサポート業務
 - 社内イベント運営補助
 - 組織情報更新およびファイリング
 - グローバルHQとのやり取り（メール中心）

会社説明

本求人は、電子部品・半導体関連事業を持つグローバル企業の日本法人での採用です。

世界各国と連携しながら事業を展開しており、フラットで協働的な企業文化が特徴です。