



HR Specialist（紹介予定派遣 年収600万～700万） | 将来のHRBP候補／外資北欧メーカー

残業なし・在宅週2以上

募集職種

人材紹介会社

エンワールド・ジャパン株式会社

求人ID

1582696

業種

その他（メーカー）

会社の種類

中小企業（従業員300名以下） - 外資系企業

雇用形態

紹介予定派遣

勤務地

東京都 23区

給与

550万円～700万円

ボーナス

給与：ボーナス込み

時給

2500円 + 交通費

勤務時間

9:00～17:30 コアタイム 11:00～15:00 フレックスタイムあり

休日・休暇

完全週休2日制（休日は土日祝日） 年間有給休暇10日～20日（下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります） 年間休日日数12

更新日

2026年04月01日 00:00

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

ビジネス会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

短大卒：準学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

◆ ポジション概要

本ポジションは、HRBPのもとで人事・労務・HRオペレーション全般を担当する HR Specialist です。
紹介予定派遣の採用形態を採用しており、入社後のミスマッチを防ぎ、長期的にご活躍いただくことを目的としています。
前任者がカルチャーフィットの面で1年以内に退職されたことから、
「柔らかなコミュニケーションができ、機密情報を丁寧に扱える方」を特に歓迎しています。
将来的にはHRBPの後任を目指せるキャリアパスがあり、成長意欲のある方に適したポジションです。

◆ 会社情報

外資系メーカー

男性7割：女性3割

平均年齢48歳

フラットで落ち着いた社風

◆ 勤務地・働き方

勤務地 西新宿

勤務時間：9:00～17:30 コアタイム 11:00～15:00 フレックスタイムあり

残業：ほぼなし

在宅勤務：週2～

派遣期間：初回：1か月更新

以降：3か月更新

※紹介予定派遣として正社員登用を前提

◆ 業務内容（HR 70%/Admin 30%）

<HR業務>*メイン領域

採用プロセス（書類管理、調整業務など）

入退社手続き（HRBPと協働）

勤怠管理（Excelベース→今後freeeへ移行予定）

給与計算サポート

ベンダー管理

社長承認のため一部英語使用

人事データ管理（Workday使用/経験不問）

評価制度・C&Bのサポート

安全衛生・労務対応

社内会議での英語使用（HR APAC Meeting/Singapore拠点）

適宜発生するHRオペレーション全般

<総務/オフィスアドミ業務>（約30%）

備品管理、郵便物、請求書処理

オフィス設備管理

ベンダー対応（清掃・警備・ケータリング等）

来客対応

社内イベント（パーティー・会議等）サポート

◆ 採用要件

<必須（Must）>

社会人経験5年以上

人事労務の実務経験（入退社/勤怠/給与補助など）

実務での英語使用経験（読み書き必須、会話は社長対応時に発生）

機密情報を厳密に扱える方

※前任者がPay情報の画面を開きっぱなしにする等があり問題となった背景あり

協調性があり、落ち着いたコミュニケーションができる方

<歓迎（Nice to have）>

Workday使用経験

Office Managerまたはアドミ経験

労務関係資格（衛生管理者、防火防災管理者など）

◆ 求める人物像

素直・誠実で、オープンで丁寧なコミュニケーションができる方

Confidential意識が高く、細部まで丁寧に仕事ができる方

企業カルチャー（落ち着いた北欧系）の理解がある方

自ら動き、改善意識をもって業務に取り組める方

ストレス耐性があり、冷静に問題解決できる方

将来的にHRBPを目指したい方

◆ 待遇（正社員登用後）

想定年収：500万～700万円

※英語力高め+経験10年以上の方は700万円まで検討

派遣期間時給：2200円～2300円/H+交通費

賞与（コミッション）年4回

ハイブリッドワーク（週1～2日WFH）
メンタルヘルス/EAP制度あり
海外出張の機会あり（アジア・スウェーデン）

◆ 備考

正社員登用後、Singaporeでの研修が発生することがあります。
派遣期間中も基本残業なしでワークライフバランス良好です。

会社説明