

MichaelPage

www.michaelpage.co.jp

【契約社員】外資系ヘルスケア企業でのHRアシスタント@都心

【契約社員】外資系ヘルスケア企業でのHRアシスタント@都心

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

1585790

業種

福祉・介護

雇用形態

契約

勤務地

東京都 23区

給与

300万円～400万円

更新日

2026年04月06日 18:00

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

日常会話レベル

日本語レベル

流暢

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

人事部門のアシスタントとして、採用関連業務および人事アドミ業務を幅広くサポートするポジションです。定型業務に加え、チームと協力しながら柔軟に業務を進めていただきます。

企業情報

グローバルに展開するヘルスケア関連企業の、都心に位置する日本法人です。安定した事業基盤を持ち、離職率2%と定着率の高い組織環境が特徴です。

職務内容

採用関連・人事アドミ業務

- 入社・退社に関する人事データの作成および管理
- 入社決定後のフォロー（書類回収、人事データ登録、メール対応など）etc.

人事部内サポート業務

- 安全衛生委員会資料作成サポート、残業時間データ集計

- 人事発令対応、組織図の更新
- 請求書対応、支払い処理
- 契約社員の契約更新手続き
- 研修関連サポート
- 郵便物対応などの庶務業務 etc.

条件・待遇

- HRD直下で人事全体を学べる貴重な経験
- 採用～HRアドミまで幅広い業務領域
- 契約社員（1年ごとの更新）
- 都心でアクセスの良い環境
- 定着率が高く、長期的に働きやすい環境

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Yurika Wakayama on +81366276131.

スキル・資格

- 日本語：ネイティブレベル
- 英語：読み書きが可能な初級レベル（ビジネスレベル尚可）
- 基本的なPCスキル（Excel、Word、PowerPoint）
- 少人数チームで柔軟に業務へ取り組める方

会社説明

グローバルに展開するヘルスケア関連企業の、都心に位置する日本法人です。
安定した事業基盤を持ち、離職率2%と定着率の高い組織環境が特徴です。