

MichaelPage

www.michaelpage.co.jp

人事オペレーション全般を担うHRスペシャリスト@都心

人事オペレーション全般を担うHRスペシャリスト@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

1586016

業種

証券

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

600万円 ~ 700万円

更新日

2026年04月07日 16:00

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

人事オペレーション全般を担当し、社内ステークホルダーと連携しながら従業員を支える役割です。オンボーディング、労務対応、給与計算などを通じて、組織基盤の強化に貢献していただきます。

企業情報

日本を拠点に、証券市場インフラ／取引システムを提供する金融テクノロジー企業です。多国籍なメンバーが在籍するフラットな組織で、スピード感と意思決定力を重視した環境が特徴です。

職務内容

- ・ステークホルダーと連携した人事／組織オペレーション施策の推進
- ・オンボーディング、評価、育成など人事関連プロセスの運用
- ・従業員対応および労働法・社内規程に関する助言
- ・ローカルマネジメントと協業し、HR基盤の強化を推進
- ・日本法人における月次給与計算の実務
- ・各種証明書の手配、社会保険関連機関・行政とのやり取り etc,

条件・待遇

- 人事オペレーション全般を担う裁量のあるポジション
- 多国籍・グローバル環境での就業経験
- 変化の早い業界で人事としての専門性を高められる機会
- 都心の便利な勤務地

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

- 人事領域での実務経験（給与・報酬、ベンダーとのやり取り、オンボーディング、ビザ対応、退職手続き等）
- 日本の労働法に関する知識
- 異なるレベルのステークホルダーと円滑にコミュニケーションできる方
- Microsoft Officeの基本操作スキル
- 日本語：ネイティブレベル／英語：日常会話～ビジネスレベル

会社説明

日本を拠点に、証券市場インフラ／取引システムを提供する金融テクノロジー企業です。
多国籍なメンバーが在籍するフラットな組織で、スピード感と意思決定力を重視した環境が特徴です。