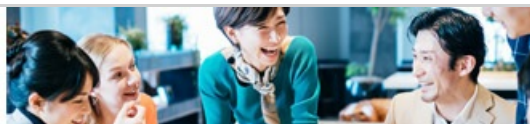


MMJ Network
For Your Career



【米国系美容医療機器メーカー!!】人事総務コミュニケーションマネージャー職（将来の管理部長候補）大募集!!

経営に近い立場で幅広い人事・経営企画業務を担いグローバルな環境でキャリアアップ!!

募集職種

人材紹介会社

MMJ Network

採用企業名

外資系美容医療機器メーカー企業

求人ID

1591350

部署名

管理部門

業種

医療機器

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

外国人の割合

(ほぼ) 全員日本人

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 渋谷区

最寄駅

山手線、 渋谷駅

給与

700万円 ~ 1000万円

勤務時間

9:00 - 17:30

休日・休暇

【年間休日 123日】 土日祝日、夏休み、年末年始休み、会社休日、慶弔休暇、育児休暇、産休等

更新日

2026年05月09日 09:36

応募必要条件

職務経験

6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

当社を支える、人事総務コミュニケーションマネージャー職を募集します。基本的には、ひとりで人事総務業務および外部コミュニケーション業務を担っていただきます。業務は多岐にわたりますが、これまでの経験や知識を活かし、マネジメントメンバーの一員としてまた、自らが手を動かしながら、他部門と協働し、実施していただきます。主体性を持った、機動力のある方に入社いただきたいと思います。

主な業務は下記のとおりですが、少人数のため柔軟に対応いたします

- 給与計算業務（勤怠管理→給与計算→年末調整という流れを遂行できること） ※計算自体は外注化済
- 採用業務（採用企画→母集団形成→選考→オンボーディング→オリエンテーション）
- 労務業務（入退社、休職、その他労務業務全般）
- 総務業務全般（法務含む）
- HRBPとして、ビジネス遂行を各部門とともに企画&実施
- 必要に応じた、外部コミュニケーション対応

スキル・資格

【必須条件】

- ・人事総務経験5年以上（少人数組織で、幅広い経験が望ましい）スキルセット
- ・英語力（ビジネスレベル：USとの意思疎通ができれば可）
- ・アサーティブコミュニケーション能力 MUST
- ・逆境に強い精神力
- ・未整備な環境を、チャンスととらえるポジティブシンキング
- ・人事の責任者としての、的確な判断力と遂行力

【尚可条件】

- ・ビジネスサイド（事業部）での経験を持つ方
- ・個々のタレントディベロップメントではなく、ビジネス全体を動かすことでの成長を求める方
- ・労働組合対応や、会社都合退職などへの、心身ともにタフな環境に対する、理解と経験 スキルセット・ピープルマネジメントの経験
- ・ITに関する基礎知識（ITスペシャリストを部下に持つため。ITパスポートレベルで可）

会社説明