



## 障害者枠雇用（人事オペレーション）

### 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

1591709

#### 業種

医療機器

#### 雇用形態

契約

#### 勤務地

東京都 23区

#### 給与

400万円～500万円

#### 勤務時間

8:45～17:30（休憩60分）※フレックスタイム制あり（コアタイム 10:30～15:00）

#### 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05月14日 09:08

## 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

高等学校卒

#### 現在のビザ

日本での就労許可が必要です

## 募集要項

【業界】医療機器（グローバル医療機器メーカー）

【規模】日本法人 約2,000名

【雇用形態】契約社員

※障がい者雇用（障がい者手帳をお持ちの方）

【就業開始時期】応相談（早期開始歓迎）

#### 【ポジション概要】

入社・退職・異動など社員管理に関わる一連の人事オペレーション業務を担当いただきます。正確な人事データ管理と、関係各所へのタイムリーなレポートを通じて、人事部門の円滑な運営を支援するポジションです。雇い入れ直後は Commercial Operations付となります。

## 【業務内容】

## ■人事オペレーション業務全般

- ・入社／退職／異動に伴う人事オペレーション対応
- ・新入社員受け入れサポート  
(新卒オリエンテーション準備、入社後アンケート集計・レポート等)
- ・転勤通知書の作成、各種手続きの案内
- ・退職データ（退職率・退職アンケート等）の集計・管理
- ・休職／復職ステータスの管理
- ・健康管理・労務関連データのレポートニング  
(定期健診、ストレスチェック、残業・有休取得状況等)
- ・人員構成データの集計・更新
- ・人事関連プロジェクトの運営サポート

※業務内容をご経験・ご希望・障がい特性に応じて一部調整・切り出しの相談が可能です。

## 【必須要件】

- ・障がい者手帳をお持ちの方
- ・PCを使用した事務業務のご経験
- ・人事部門での就業経験、ないし、事業部に所属委し労務データ管理業務経験のある方

## 【歓迎要件】

- ・Copilot等、AIツールを用いて社員向けChat botの制作や検証サポート経験がある方歓迎

## 【サポート体制】

・時短勤務/在宅勤務可能無理なく長く働いていただくために、週30時間以上の時短勤務が可能です。週のうち一部を在宅勤務とすることが可能です。※時短勤務時は雇用形態がパートアルバイトとなります。

・OJTで業務をレクチャーします経験がなくても安心して働けるように先輩社員からOJTで業務をレクチャーします。習得状況に応じて、他のお仕事もお任せする可能性もあります。

## 【このような方におススメ】

人事・事務・データ管理系業務の経験を活かしたい方  
安定した環境で長期的に就業したい方  
グローバル企業の人事部門で経験を積みたい方

## 【勤務時間】

8:45～17:30（休憩60分）

※フレックスタイム制あり（コアタイム 10:30～15:00）

※時短勤務相談可

※週30時間以上の時短勤務が可能です。※時短勤務時は雇用形態がパートアルバイトとなります。

## 【勤務場所】

東京都港区東新橋

（汐留駅／新橋駅 徒歩圏内）

## 【労働条件】

年収400万～500万円相当

月額20万円～

※待遇条件はご経験・就業条件により個別に相談

契約期間：開始時は3か月の契約とすることがあります。

契約の更新：有（判断事由：勤務態度や業務能力を元に総合的に判断）

契約上限：有（通算契約期間上限5年まで）更新回数上限：入社時年齢による無期契約への転用可能性：有

## 【福利厚生】

- ・通勤手当、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

## 【選考について】

書類選考⇒一次面接⇒二次面接⇒内定 面接2回、筆記無し

---

## 会社説明