HR Manager

在宅・フレックスあり！

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
1591710

業種
その他 (流通・小売・物流)

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
派遣

勤務地
東京都 23区

給与
時給制

時給
5000円 ~

勤務時間
09:00~18:00

休日・休暇
完全週休2日制 (休日は土日祝日)

更新日
2026年11月13日 17:00

応募必要条件

職務経験
10年以上

キャリアレベル
エグゼクティブ・経営幹部レベル

英語レベル
ビジネス会話レベル

日本語レベル
ネイティブレベル

最終学歴
大学卒： 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

本社所在地：東京都港区麻布台
従業員数：188名 (2026年1月現在)
店舗数：53店舗 (直営店中心)

企業形態：外資系（フランス本社グループ）

ポジション：HR manager
募集背景：シックリーブカバー
人事組織：人事ダイレクター以外に女性1名
勤務時間：09:00~18:00
英語スキル：ビジネス以上

仕事内容：
1．採用・人材計画
店舗スタッフの採用計画立案・実行
採用ニーズの把握および各担当AMとの調整
求人票作成、エージェント・媒体管理、面接対応
採用プロセスの管理および採用代行への窓口業務
（依頼、書類選考、面接調整、結果共有等）
営業部門と連携した配属先決定および受け入れ調整

2．人事制度・労務管理
勤怠・給与・社会保険に関する労務管理の統括
就業規則・社内規程の運用および改善提案
雇用契約の更新、入社、異動、退職対応の管理
労務リスクの予防および対応（休職・PIP等含む）
評価制度の運用およびパフォーマンス管理

3．店舗人事管理（リテール特有領域）
店舗スタッフの配置、登用、昇格、異動等の組織管理
リテールディレクター、エリアマネージャーとの連携による人材課題の解決
離職率改善・エンゲージメント向上施策の実行
HRデータ管理（採用率、離職率、人員充足率等）
HR関連コンプライアンス対応

4．オフィス採用
採用要件定義のサポート（Job Description作成・更新等）
エージェント・採用チャネルの運用および窓口対応
面接プロセスのコーディネーション（日程調整、関係者アサイン）
候補者コミュニケーション（選考案内、クロージングサポート等）
オファープロセス対応（社内調整・書類準備）

5．オフィス社員研修
研修プログラムの企画立案および実施
研修プログラムの運営（スケジュール調整、案内等）
外部ベンダーとの連絡・調整および進行管理
外部研修の選定・受講プラン提案および申請・手続き対応
受講データ管理およびアンケート回収・集計
研修実施後のレポート作成サポート

6．総務業務サポート
備品管理・発注、オフィス環境整備のサポート
ビル管理会社との窓口対応および各種調整（設備不具合、工事、点検等）
社内イベント運営の補助
ベンダー対応および契約関連の事務サポート
健康診断・安全衛生関連業務の補助
各種問い合わせ対応等

会社説明