

本社人事

プライム上場企業での募集です。 採用のご経験のある方は歓迎です。

募集職種

人材紹介会社
株式会社ジェイ エイ シー リクルートメント

採用企業名
プライム上場企業

求人ID
1596696

業種
化学・素材

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区

給与
550万円 ~ 800万円

勤務時間
09:00 ~ 17:45

休日・休暇
詳細は求人ご紹介時にご案内いたします。

更新日
2026年10月30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
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

【求人No NJB2382339】
当社は、グローバルにポートフォリオ経営を推進しており、各事業部の高い独立性を前提とした事業運営を行っています。
本ポジションは、そのような環境のもと、日本における共通人事施策および日本本社機能に関する人事企画業務を担当し、報酬・福利厚生・LTI（長期インセンティブ）・人事予算管理等の実務の中心的役割を担います。
上位者からの方針・指導に基づき、データ分析・資料作成・運用具体化などの実務を担当し、各事業部や関係部門と連携しながら、人事施策の円滑な運営を支援していただきます。
実務経験を通じて、人事企画・報酬領域に関する専門性を高め、将来的には制度企画やプロジェクト推進等にも関与いただき、人事領域の中核人材としての成長を期待しています。

職務内容

1．全社（日本）共通施策の企画・運用（実務、改善提案）

福利厚生施策に関する情報収集・整理、企画検討サポートおよび導入に向けた実務対応
事業部賞与算式に関するデータ管理および関係部門との調整
確定拠出年金制度に関する運用および制度見直しに向けた分析・資料作成
子会社役員選任に関する運用管理、資料作成および関係部門との調整
人事諸規定の管理・運用（本社労使協定関連業務も含む）
※各事業部の独立性を前提としつつ、日本共通施策の整備・運用を支援

2．日本本社における報酬・制度企画（情報収集・分析、企画関与）

給与制度・賞与制度に関する企画検討サポートおよび実務推進
本社ポジション別の報酬ベンチマークに関する分析および資料作成

3．LTI（長期インセンティブ）関連業務（全社）
ストックオプション、ファントムストックオプション、PSUの運用および実務対応
（アウトソーシング先（予定）との連携、協業なども含みます）
上位者の方針に基づく制度運用の整備、データ分析および改善提案
4．人事予算管理

全社の人事予算編成の編成に関するデータのとりまとめ
人事部門経費および日本本社人件費の集計・管理・モニタリング
役員報酬に関するデータ整理および資料作成

【働き方】
在宅制度はございますが、現在は人事は出社メインで対応。（フレックス使用柔軟）
フレックス・在宅あり。
現在は人事は出社メインで対応。

スキル・資格

必須要件
人事領域における実務経験（目安：5年以上）
人事領域における企画業務への関与経験（目安：1年以上）
Excel、Power point等を用いたデータ集計・資料作成の経験
関係部門と円滑に業務を推進できるコミュニケーション能力
英語力（業務上、オンライン会議含め英語を使用したコミュニケーション、Eメール経験）

歓迎要件
報酬制度または福利厚生制度に関する実務運用経験
LTI（ストックオプション、PSU等）に関する業務経験
PJや会議をリードした経験
求める人物像
実務をメイン担当者として担いながら、業務改善や施策提案にも積極的に取り組める方
担当領域にとらわれず、状況に応じて柔軟に対応し、必要な業務に前向きに取り組める方
情と理を適切に使い分け、周囲と協働しながら着実に業務を推進できる方
人事企画領域での専門性を高め、将来的にはマネジメント業務に携わりたい志向をお持ちの方
その他
業務はチームで進めており、周囲と相談・連携しながら取り組んでいただける環境です。
入社時点ですべての経験やスキルを備えている必要はなく、実務を通じて段階的に専門性を高めていただくことを想定しています。
将来的には、制度企画の中心的な役割やプロジェクト推進等、より広範かつコア業務へのステップアップを期待しています。

会社説明

ご紹介時にご案内いたします