HR Admin紹介予定派遣-外資製薬企業-京橋駅

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
1597105

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
外国人 少数

雇用形態
紹介予定派遣

勤務地
東京都 23区, 中央区

給与
550万円 ~ 700万円

時給
2300

勤務時間
09:00 - 18:00 (break time: 60 mins)、月 ~ 金

休日・休暇
・休日：土日、祝日、年末年始 ・特別休暇：慶弔休暇、産前産後休暇、育児休暇

更新日
2026年11月16日 02:00

応募必要条件

職務経験
3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

【ポジション】HR Admin

【募集背景】増員（会社の成長に伴い新しい社員の採用が増えており、既存のHRリソースでは対応しきれなくなってきた

ための増員募集）

【チーム構成】HRマネジャー（男性）1名、採用担当（女性）1名、総務1名（派遣社員）

勤務時間：09:00~17:30

【時給】2200/H~+交通費、経験によって相談可

英語スキル：ビジネス

【業務内容】

・入退社手続きのサポート（ベンダー連携）

・候補者や入社予定社員との面接・入社に関する事務的なやりとり（専用システム・メール）

・人事関連業務に関する社内連絡取次ぎ（電話、メール）

・人事関連情報のシステム入力

・労務書類のPDF化、ファイリング

・各種人事データの管理作成

・各種証明書作成

・人事としてのご経験がある方（勤怠管理、給与計算のご経験　尚可）

・退職手続き（尚可）

・業務に付随する問い合わせ対応（電話、メール)

人物像

・人事もしくは総務の経験

・臨機応変に対応可能な方

・チームで仕事を進めることに前向きな方

会社説明