



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06月15日 18:00

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

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(バンダー連携)
- ・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