



六本木・大手IT企業人事アシスタント求人！【日本語・中国語・英語・流暢必要！】待遇優遇・急速入社可！

人事事務ポジション 大手企業で働く 雰囲気友好 女性歓迎 社保完備 交通費支給

募集職種

採用企業名

株式会社iSoftStone Japan

支社・支店

株式会社iSoftStone Japan

求人ID

1600670

部署名

人事部

業種

その他（IT・インターネット・ゲーム）

会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数) - 外資系企業

外国人の割合

外国人 半数

雇用形態

契約

勤務地

東京都 23区

給与

350万円～経験考慮の上、応相談

勤務時間

平日9:30～18:30

休日・休暇

年間休日 120日以上 有給休暇 初年度 10日(4か月目～) 完全週休二日制 土 日 祝日 年末年始

更新日

2026年08月07日 02:00

応募必要条件

キャリアレベル

新卒・未経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル

日本語レベル

流暢

その他言語

中国語：北京語 - 流暢

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

- ・プログラム作成、予算管理、サプライヤーのドッキング、実行実施、効果評価など、活動の全プロセス管理をサポートする。

- ・イベントの宣伝資料（ポスター、動画など）を作成し、イベントの写真撮影、記録、その後の宣伝報道を担当する。

- ・部門間のコミュニケーションと文化建設

- ー日本支社の各部門および従業員間の交流を促進し、情報の障壁を打破し、会社の結束力を強化する。

- ーHRマネージャーが国内チームと密接なコミュニケーションを維持するのに協力し、文化活動が本部の文化理念と一緻することを確保する。

- ・従業員のエンゲージメントと人材開発

- ーHRマネージャーと協力して、従業員のニーズを識別して、従業員参加活動を計画して実施して、高パフォーマンス文化の構築を推進する。

- ー従業員のトレーニングニーズを評価し、関連するトレーニングプロジェクトを調整し、組織する。

スキル・資格

1. 日本語が母語レベルであり、中国語または英語で円滑にコミュニケーションが取れる方

2. ゲーム業界におけるローカライズ、LQA、またはコミュニティ関連業務の経験をお持ちの方

【大歓迎】

1. E-sportsや日本の二次元・オタク文化への理解がある方歓迎

2. 高いコミュニケーション能力と文章校正スキルを有し、細部に注意を払える方

3. **Excel、Jira、翻訳管理ツール（例：memoQ / Crowdin 等）**の使用経験がある方歓迎

会社説明