



人事アシスタント | 未経験OK | 月給28万～40万円 | グローバル環境

「人と話すのが好き。それ、仕事にしませんか？」

募集職種

採用企業名

Mediabound株式会社

求人ID

1611249

業種

旅行・観光

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下)

雇用形態

正社員

勤務地

京都府

給与

300万円～500万円

勤務時間

会社の規定に準ずる

休日・休暇

会社の規定に準ずる

更新日

2026年09月08日 12:34

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

ビジネス会話レベル

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

≪募集要項・本ポジションの魅力≫

- ・ 応募者対応や面接調整、入退社手続き、人事データ管理などを担当
- ・ 未経験から人事キャリアを始め、採用や組織づくりに関われるやりがい
- ・ 急成長スタートアップで英語を活かし、人と関わりながら成長できる
- ・ 月給28万～40万円、正社員としてグローバルな京都オフィスで働ける環境

【業務内容】

Mediaboundでは現在、京都オフィスにて人事アシスタント（HR Assistant）を積極採用中です。経験は問いません。必要なのは、「やってみたい」という気持ちです。

< 具体的には >

- ・ 応募者へのメッセージ対応（採用プラットフォーム）
- ・ 面接日程の調整・設定
- ・ 入社 / 退職の手続きサポート
- ・ 人事データの管理
- ・ その他バックオフィス業務

■この仕事のポイント：

- ・ 未経験から人事キャリアをスタートできる
- ・ 英語を使うグローバル環境
- ・ 急成長スタートアップでスピード感ある経験
- ・ 採用や組織づくりに関われる

【雇用形態】

正社員

【給与】

月給：280,000円～400,000円

※経験・スキルに応じて決定

【就業時間】

会社の規定に準ずる

【勤務地】

京都オフィス

【休日休暇】

会社の規定に準ずる

【待遇・福利厚生】

会社の規定に準ずる

スキル・資格

< 未経験歓迎 >

「ただの事務じゃない。」会社の成長を“人”で支えるポジションです。

【必須要件】

- ・ 英語（ビジネスレベル）
- ・ 日本語（ビジネスレベル）

【求める人物像】

- ・ 人と関わる仕事がしたい
- ・ グローバルな環境で働きたい
- ・ 成長できる環境に身を置きたい
- ・ ルーティンワークだけでは物足りない

会社説明