



Morgan
McKinley

【欧州系規制機関】HRジェネラリスト | 人事オペレーション（横浜）

製造業、航空宇宙、医療、製薬、デジタルなど幅広い業界を支援する国際的な機関です

募集職種

人材紹介会社

モーガン・マッキンリー

求人ID

1616398

業種

銀行・信託銀行・信用金庫

会社の種類

外資系企業

雇用形態

正社員

勤務地

神奈川県

給与

経験考慮の上、応相談

更新日

2026年10月07日 19:59

応募必要条件

職務経験

6年以上

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

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

欧州系の規制関連機関にて、幅広い人事業務を担当するHRジェネラリストを募集しています。

担当国の従業員やマネージャーにとって身近な人事窓口として、入社手続き、雇用条件・契約変更、福利厚生、休暇管理、給与計算連携、HRIS、Employee Relations、退職手続きなど、従業員ライフサイクル全般をサポートします。

日々のHRオペレーションに加え、リージョナル・グローバルのHRチームと連携して、人事制度やシステム・プロセスの変更、パフォーマンスマネジメントなどのHR施策にも携わります。

HRジェネラリストとしてキャリアの幅を広げながら、HR Operations・People Operationsの専門性をさらに高められるポジションです。

主な職務内容

- 日本の従業員・マネージャーに対する人事の主要窓口として、従業員ライフサイクル全般をサポート
- 入社手続き、雇用条件・契約変更、福利厚生、休暇管理、給与計算連携、退職手続きなどのHR Operationsを担当
- HRIS/HCM上の従業員情報や人事関連書類を管理し、データの正確性とプロセス遵守を確保
- 人事ポリシーや社内手続きに関する一次窓口として、従業員・マネージャーへ実務的なガイダンスを提供
- Employee Relations (ER) 案件の一次対応・振り分けを行い、複雑な案件を適切なHR担当者へエスカレーション
- 日本の雇用関連法令や社内ポリシーを踏まえ、適切なHR業務運用とコンプライアンスを支援
- リージョナル・グローバルのHR施策やプロジェクトに参画し、HRシステム・プロセス変更、パフォーマンスマネジメントなどをサポート
- Peopleチームや各事業部門と連携し、HRサービスの品質向上やプロセス改善、従業員体験の向上に取り組む

Join an international organisation in Yokohama as an **HR Generalist**, taking responsibility for a broad range of HR Operations and employee lifecycle activities across assigned countries.

As a trusted HR point of contact for employees and managers, you will provide practical day-to-day support covering **onboarding, HR administration, payroll coordination, benefits, leave management, employee records, HRIS, employee relations, and offboarding**.

This is a broad HR Generalist opportunity for someone looking to strengthen their expertise across **HR Operations and People Operations** within an international environment. You will collaborate with local, regional, and global HR stakeholders while contributing to HR projects, process improvements, and the delivery of a consistent employee experience.

Key Responsibilities

- Serve as a trusted **HR point of contact** for employees and managers across assigned countries, providing timely and practical guidance throughout the employee lifecycle.
- Manage end-to-end HR Operations, including onboarding, employment and contractual changes, benefits administration, leave management, payroll coordination, and offboarding.
- Maintain accurate employee records, HR documentation, and country-specific information within **HRIS/HCM and other People systems**.
- Provide first-line guidance on HR policies, procedures, and employee lifecycle matters, ensuring HR processes are applied consistently and effectively.
- Partner with managers on day-to-day people processes, providing guidance on HR best practices and escalating matters where appropriate.
- Coordinate payroll inputs and support monthly payroll processes, ensuring employee changes and relevant HR data are complete, accurate, and submitted within required deadlines.
- Support **Employee Relations (ER)** activities by providing initial guidance, triaging cases, and escalating complex or sensitive matters to the appropriate HR stakeholders.
- Maintain current knowledge of local employment legislation and HR requirements, supporting compliance with applicable labour laws, company policies, and internal controls.
- Support regional and global HR initiatives, including leadership development, HR systems and process changes, performance management, and other People programmes.
- Build collaborative relationships across the People function and wider business to deliver a consistent, responsive, and positive employee experience.
- Contribute to HR projects and continuous improvement initiatives, identifying opportunities to streamline processes and improve HR service delivery and operational efficiency.
- Provide day-to-day guidance and support to local HR Administrators, helping ensure consistent application of HR processes, policies, and standards across assigned countries.

スキル・資格

必須条件 経験・資格：

- 人事・人事労務・HR Generalistなどの人事実務経験5年以上
- 雇用関連法令、人事ポリシー、従業員ライフサイクルに関する実務知識
- 外資系企業の日本法人や、日系グローバル企業など、グローバルまたはマトリックス型組織での人事経験
- HRIS/HCMの実務使用経験、および従業員データ・人事情報を正確に管理した経験
- 入社、雇用条件変更、福利厚生、休暇、給与計算連携、退職など、主要なHRプロセスに関する実務経験
- 従業員・マネージャーに対して、人事ポリシーや日常的な人事課題についてガイダンスを提供した経験

ソフトスキル：

- 様々な部門・職位のステークホルダーと円滑に連携できるコミュニケーション能力
- 複数の案件や期限を並行して管理できる高い組織力・タイムマネジメント能力
- センシティブな従業員情報を扱う上での高い守秘義務意識とプロフェッショナリズム
- 状況を適切に判断し、必要に応じてエスカレーションできる問題解決力

語学力：

- 日本語：ネイティブレベル
- 英語：中級〜ビジネスレベル

歓迎条件

- 複数国を対象としたHR Operations、またはリージョナルHR組織での実務経験
- 月次給与計算に必要な人事データの取りまとめやペイロール連携の経験
- Employee Relations (ER) 案件の一次対応、トリージ、エスカレーション経験
- パフォーマンスマネジメント、リーダーシップ開発、HRシステム・プロセス変更など、リージョナル・グローバルHR施策への参画経験
- 人事部門のジュニアメンバーへの業務サポート・指導経験
- 人事プロセスやHRサービスの改善、業務効率化に取り組んだ経験

採用企業について

欧州系の規制関連機関。

製造業、航空宇宙、医療、製薬、デジタルなど幅広い業界を支援しています。

各分野の専門家が在籍する国際的な組織で、グローバルなネットワークを活かしながら、幅広い産業の発展を支えています。

人事部門では、各国・各地域のPeopleチームと連携しながら、HR OperationsやPeople施策をグローバルに推進しています。

この求人がおすすめの理由

- 安定感のある欧州系規制関連機関
- HRジェネラリストとして、従業員ライフサイクル全般の幅広い人事経験を積める
- HR Operations・People Operationsの専門性をさらに高められる
- グローバルな環境で、リージョナル・グローバルHRチームと協働できる
- HRIS、Payroll、Employee Relationsなど幅広い人事領域に携われる
- HRシステム・プロセス変更など、グローバルHR施策や改善プロジェクトにも参画できる
- 英語を活かしながら、国際的なHRキャリアを築ける
- 柔軟な働き方が可能

HR専門のコンサルタントが対応いたします。転職のご相談もお気軽にどうぞ。

Required Skills and Qualifications**Experience:**

- **5+ years of HR experience**, ideally within an HR Generalist, HR Operations, or People Operations environment.
- Strong knowledge of employment legislation, HR policies, employee lifecycle processes, and HR best practices.
- Proven experience working within a **multinational, global, or matrix organisation**, with the ability to navigate complex stakeholder environments.
- Hands-on experience using **HRIS/HCM systems**, with a strong focus on data accuracy, process compliance, and employee records management.
- Experience supporting core HR processes such as onboarding, employee changes, benefits, leave administration, payroll coordination, and offboarding.
- Experience supporting employees and managers with HR policies, procedures, and day-to-day People matters.
- Bachelor's degree or equivalent.

Soft Skills:

- Excellent communication and stakeholder management skills, with the ability to build effective relationships across different organisational levels and functions.
- Strong organisational and time-management capabilities, with the ability to manage multiple priorities, deadlines, and employee matters effectively.
- High levels of professionalism, integrity, confidentiality, and discretion when handling sensitive employee and business information.
- Strong problem-solving and decision-making skills, with the ability to assess situations, exercise sound judgement, and determine when escalation is appropriate.
- Collaborative approach with the ability to work effectively across local, regional, and global HR teams.
- Continuous improvement mindset with an interest in enhancing HR processes, employee experience, and operational efficiency.

Language Requirements:

- **Japanese:** Native level
- **English:** Intermediate to Business level

Preferred Skills & Qualifications

- Experience supporting HR Operations across multiple countries or within a regional HR structure.
- Experience coordinating payroll data and supporting monthly payroll processes.
- Exposure to Employee Relations case triage and escalation.
- Experience supporting regional or global HR initiatives, including performance management, leadership development, or HR systems and process changes.
- Experience guiding or supporting HR Administrators or other HR Operations team members.
- Experience improving HR processes, workflows, service delivery, or operational efficiency.

About the Company

Our client is a **leading European regulatory organisation** supporting businesses across manufacturing, aerospace, medical, pharmaceutical, and digital industries.

Operating across multiple specialised and highly regulated sectors, the organisation provides an international environment where HR professionals can broaden their experience while working alongside specialists across different functions and industries.

This is an opportunity to develop broad **HR Generalist and HR Operations expertise** while supporting an organisation with an international and multidisciplinary working environment.

Why You'll Love Working Here

- Build broad expertise as an **HR Generalist**, covering the complete employee lifecycle and a wide range of HR Operations activities.
- Gain exposure to multiple industries, including **medical, pharmaceutical, aerospace, manufacturing, and digital** sectors.
- Work alongside experienced specialists in an international environment.
- Develop practical expertise across onboarding, HR administration, benefits, payroll coordination, HRIS, Employee Relations support, and offboarding.
- Contribute to regional and global HR initiatives, process improvements, and People programmes.
- Work closely with employees, managers, HR Administrators, and regional and global People teams.
- Strengthen your experience in **HR Operations, People Operations, and employee lifecycle management**.
- Benefit from a **flexible working environment**.
- Receive **competitive compensation**.

Don't Miss Out - Apply Now!

会社説明

Morgan McKinleyは国際的な人材コンサルティング会社として、さまざまな業界・分野をリードする採用企業様と、スペシャリストとしてのスキルを有する人材とを結びつけるお手伝いをしています。1988年の創立以来、Morgan McKinleyの名は、「卓越した質のサービス」「市場知識の豊富さ」「No.1企業であり続けようとする強い意志」、そして何よりも「実績」を体現する会社として知られています。

リクルーティング スペシャリストである弊社コンサルタントまでお気軽にお問い合わせください。