

【韓国語ビジネスレベル】人事担当｜採用・労務・人事制度の運用 / 外資系化粧品メーカー@東京

募集職種

人材紹介会社
株式会社グローバルイニシアティブ

採用企業名
韓国系大手化粧品会社

求人ID
1618758

業種
日用品・化粧品

会社の種類
中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区

給与
500万円 ~ 800万円

勤務時間
09:00〜17:30

休日・休暇
【年間休日数：120日】土・日、祝祭日、夏季休暇、年末年始休暇、有給休暇、慶弔休暇など

更新日
2026年11月04日 00:00

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
無し

日本語レベル
流暢レベル

その他言語
韓国語 - 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

＜職務内容＞

社内外のステークホルダーと密接に連携しながら、
戦略的な人材マネジメントを推進していただきます。
採用・育成・評価制度の設計から、労務管理、組織運営まで
幅広い業務に深く関与するポジションです。

【主な業務内容】
※ご経験値や適正によって下記のいずれかをお任せします。（兼務の可能性有り）

（1）人材戦略の立案・実行
・採用計画の策定と実施
・新入社員研修や教育プログラムの設計・運営

（2）HQ対応
・グローバルHRとの連携・報告・情報共有等

（3）法令遵守とリスク管理
・労働法やコンプライアンスの管理
・トラブル時の対応やリスク予測と対策立案

（4）評価・報酬制度の管理
・社員の評価基準の策定と運用
・報酬体系の見直しと最適化

（5）労務管理
・勤怠管理、休暇調整、就業規則の運用

（6）オフィス環境の整備
・設備や備品の調達、快適な職場環境の構築

＜福利厚生＞

社会保険完備
交通費支給
退職金制度
在宅勤務（全従業員利用可）
リモートワーク可（全従業員利用可）
副業OK（全従業員利用可）
時短制度（一部従業員利用可）
服装自由（全従業員利用可）
出産・育児支援制度（全従業員利用可）
研修支援制度（全従業員利用可）
継続雇用制度(再雇用)（一部従業員利用可）
継続雇用制度(勤務延長)（一部従業員利用可）
自己啓発支援
語学支援
食事補助

スキル・資格

■必須：
[経験] 人事実務経験5年以上
・中途採用の実務経験（企画～運用まで一連のプロセスを自走できる方）
・人員計画の立案、要件定義、エージェント折衝、面接設計のいずれかで主担当の経験がある方
・労務の実務経験（勤怠管理、給与関連業務の運用、入退社手続き、社会保険対応など）
・社員からの相談対応や業務改善など運用支援ができる方（ルールの運用および改善提案など）
・業務フローの見直しや効率化の推進
・複数ポジションを同時に推進できるマルチタスク力
・Word / Excel / PPTを用いた基本的なPCスキル

■歓迎：
・担当業務を遂行するだけでなく、業務フローや採用手法の改善に取り組んだ方
・社内の関係部署と継続的に関係を築き、採用・労務業務を推進した方
・これまで培った経験を活かし、今後は一つの組織で人事として専門性を高めたい方

会社説明