



【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10月21日 11:21

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