

Senior HR Generalist

外資系食品メーカーでの募集です。 労務・労政のご経験のある方は歓迎です。

募集職種

人材紹介会社
株式会社ジェイ エイ シー リクルートメント

採用企業名
外資系食品メーカー

求人ID
1620218

業種
食品・飲料

会社の種類
外資系企業

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区

給与
700万円 ~ 900万円

勤務時間
09:30 ~ 18:30

休日・休暇
詳細は求人ご紹介時にご案内いたします。

更新日
2026年11月26日 17:00

応募必要条件

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
ネイティブレベル

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

【求人No NJB2419410】
■主な業務内容
人事・総務アシスタントおよび外部ベンダーと連携しながら、下記の業務をリードいただきます。

1. HRオペレーションおよび従業員ライフサイクル管理
・日本・韓国におけるHRオペレーションを一貫して管理し、正確かつ期限どおりに進める
・入社、退職、異動、契約更新、試用期間、雇用条件変更などに伴う手続き・文書を管理する

・派遣社員の受け入れ、契約・更新手続き、勤怠、請求内容、契約期間などを管理する
・勤怠、休暇、福利厚生、証明書発行および従業員・マネージャーからの問い合わせに対応する
・人事記録、従業員ファイルおよび関連文書を正確かつ適切に管理する

2. 給与計算および人件費関連の管理
・日本・韓国の給与計算ベンダーと連携し、月次給与計算を確認し、プロセスを管理する
・賞与、有給休暇、退職給付等の人事関連引当金を確認し、ファイナンスに共有する
・海外拠点へ配賦する人件費を計算し、Inter company Payment（ICP）に関する請求を管理する

3. 労務コンプライアンスおよび規程管理
・日本・韓国の労働法令や雇用実務の変更を把握し、必要な対応を進める
・就業規則、労使協定、雇用関連文書、社内ポリシー、法定手続きの維持・更新を支援する
・コンプライアンス上の課題やリスクを把握し、関係者と相談しながら改善策を提案・実行する
・必要に応じて行政機関、社会保険労務士、弁護士などの外部専門家と連携する

4. 内部統制・監査対応
・HR領域の内部監査・外部監査の窓口として、必要な資料や証拠を準備・提出する
・主要なHRプロセスについて、確認・承認の流れを内部統制ルールにしたがって運用する
・監査指摘事項や改善アクションを管理し、期限内の完了に向けてフォローする

5. プロセス改善・標準化
・HRプロセスを見直し、効率化、簡素化、標準化、文書化など、継続的な改善を進める
・適切なデジタル化や自動化を進め、業務効率、データ品質、従業員体験の向上につなげる

6. HRシステム・データ管理
・HRISのキーユーザーとして、従業員データを正確かつタイムリーに更新する
・勤怠管理、給与明細、災害時の安全確認アプリなど、その他の人事関連システムを更新する
・人事レポートや必要なデータを作成し、意思決定と内部統制を支援する
・グローバルHRISチームやベンダーと連携し、システム課題の解決、テスト、機能改善を進める

7. 年次HRプロセスおよび各種施策のサポート
・評価、昇給、賞与、ヘッドカウント計画などの年次HRプロセスを、オペレーション面から支援する
・必要に応じて、採用、オンボーディング、研修、従業員コミュニケーションを支援する
・Head of HRと連携し、優先度の高いHRプロジェクトを進める

スキル・資格

■必須要件
・社会人経験8年以上、事業会社における人事経験5年以上、HRオペレーション経験3年以上をお持ちの方
・日本の労働法令、雇用実務、就業規則の運用等に関する基本的な知識・経験
・Microsoft Co Pilot 365など社内公認のAIツールを日常業務に活用した経験、基礎的なプロンプト作成力
・給与・賞与など、正確性が求められる数値を丁寧に確認できる方
・ネイティブレベルの日本語、ビジネスレベルの英語（TOEIC800以上）
・Excel中級（ピボットテーブル、VLOOKUP程度の関数）、その他の一般的なMicrosoft Officeスキル

会社説明

ご紹介時にご案内いたします