

PR/120601 | 人事アシスタントマネージャーor マネージャー

募集職種

人材紹介会社
ジェイ エイ シー リクルートメント タイランド

求人ID
1621738

業種
電気・電子・半導体

雇用形態
正社員

勤務地
タイ

給与
経験考慮の上、応相談

更新日
2026年11月10日 11:17

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
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
短大卒： 準学士号

現在のビザ
日本での就労許可は必要ありません

募集要項

仕事内容：
ASEAN・インドの4拠点をサポートする人事ポジションとなります。
【具体的には】
■ASEAN・インドの4拠点における人事制度・評価制度の運用推進、資料作成、進捗管理および課題整理
■採用業務全般（募集要項作成、候補者管理、面接対応、エージェント管理、採用進捗管理）
■従業員研修の企画・運営サポート、研修ニーズ分析、外部研修会社との調整および効果検証
■人事評価制度の運用管理、評価スケジュール管理、評価結果の集計・分析およびレポーティング
■従業員対応、労務・コンプライアンス対応、人事統合プロジェクトにおける差異分析・資料作成サポート

応募資格：
【必須要件】
■採用実務、人事評価運用、労務管理、資料作成、スケジュール管理などに関する実務経験5年以上
■一般的なPCスキル
■日常会話レベル以上の英語力

【歓迎要件】

■海外子会社または複数国に関わる人事実務経験

福利厚生：
■ビザ・ワークパミット支給
■民間医療保険有り
■賞与有り

Notice: By submitting an application for this position, you acknowledge and consent to the disclosure of your personal information to the Privacy Policy and Terms and Conditions, for the purpose of recruitment and candidate evaluation.

Privacy Policy Link: https://www.jac-recruitment.th/privacy-policy
Terms and Conditions Link: https://www.jac-recruitment.th/terms-of-use

会社説明