【東京・世田谷区】HRIS担当｜IT｜楽天グループ｜英語力を活かせる・社内SE組織経験者歓迎

募集職種

採用企業名
楽天グループ株式会社

求人ID
1623764

業種
インターネット・Webサービス

会社の種類
大手企業 (300名を超える従業員数)

外国人の割合
外国人 少数

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 世田谷区

最寄駅
東急田園都市線、　二子玉川駅

給与
750万円 ~ 1600万円

勤務時間
会社の規定に準ずる

休日・休暇
完全週休二日制 (土、日) 祝日

更新日
2026年11月25日 13:04

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
流暢レベル

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

≪募集要項・本ポジションの魅力≫

- 楽天グループのHRIS部門にて、Workdayを中心としたグローバル人事システムの導入・改善プロジェクトを推進
- 数万人規模の多様な従業員を支える人事業務の効率化を通じ、グループ全体の成長と変革に貢献
- 世界各国のチームや人事・IT部門と連携し、グローバルなHRテクノロジー領域の専門性を強化
- 年間休日123日、朝昼夕無料の社員食堂や英語研修、退職金制度など充実した福利厚生を完備

【業務内容】
楽天グループはイノベーションを通じて、人々と社会を“エンパワーメント”することを経営の基本理念としています。イン

ターネット・ショッピングモール「楽天市場」をはじめ、旅行予約サイト「楽天トラベル」などのECサービス、「楽天銀行」などの金融サービス、プロスポーツなど、70以上の多様なサービスを提供しています。

ご経験とスキルに応じたポジションをご提案します。

＜部署・サービスについて＞
グループ人事統括部（GHRD）では現在約数万人を超える従業員に対して人事業務を提供しており、著しい成長と多様化が進む弊社においてオペレーション向上が求められております。

＜楽天の人事で経験できること＞
多様化が進んでいる大手企業での人事業務経験を積むことができます。
国籍、国内外の事業所数、年齢、雇用形態など非常に多様化に富んだ環境であるため、人事として多角的な視野、視点を育むことが出来る環境です。
規模の大きい企業内で、前向きな業務改善施策を推進頂く事は人事としても大きな経験を積んでいただけます。

＜多様なキャリアパス＞
グループ人事部内は、給与、研修、採用、HRBPと様々な人事機能をもつ課で構成されています。
その為様々なPJTを通じ他の課の方とのコミュニケーションも盛んであり、長期的なキャリアパスも豊富である環境です。

＜楽天のHRIS部門で経験できること＞
HRISの仕事を通じて、拡大する楽天グループのビジネスをサポートする機会が多数あり、日本および世界の他の国々の両方で、人事情報システム（Workday）ソリューションと業務改善に取り組む機会が多数あります。

＜私たちのビジョン＞
インパクトのあるHRテクノロジーソリューションとサービスを通じてビジネスを変革する、世界クラスの組織になること。

＜私たちのミッション＞
高品質のHRテクノロジーコンサルティングと課題解決を提供し信頼できるパートナーとして、グローバルパートナーをエンパワメントし、楽天ビジネスの価値とイノベーションを引き出すことを可能にする。

■募集背景：
当社は著しい成長と多様化を続けているため、人事業務を最適化し、さらにビジネスの発展をサポートするために、人事システム開発に継続的に投資する必要があります。
私達は、「現状」のエンドツーエンドのビジネスプロセスサイクルを理解し、様々な相手と効果的に行動する能力を持ち、クロスファンクショナルチームやシニアマネジメントと建設的に協働し、問題解決や意思決定を促進し、プロジェクトプランの作成や要件定義などの業務に関わり、複数のプロジェクト活動に積極的に関与できる人材を求めています。
ステークホルダーであるHRに対する社内コンサルタントとして、HRISに所属する Workday スペシャリスト チームの一員となり、IT部門および人事部門と密接に連携することが求められます。
また、世界中のチームメンバーと密に協力し、Workday への投資を最大化することが期待されます。

【雇用形態】
正社員

【就業時間】
会社の規定に準ずる

【勤務地】
楽天クリムゾンハウス：東京都 世田谷区 玉川1-14-1
（※変更範囲：当社拠点全般）
※出社必須
■最寄駅：東急電鉄 東急田園都市線 二子玉川駅 徒歩4分
■喫煙環境：屋内禁煙（屋内喫煙可能場所あり）
■転勤：当面なし

【給与】
経験考慮の上、応相談

【休日休暇】

- 年間休日123日
- 完全週休二日制（土日祝）
- 夏季3日
- 年末年始3日
- 有給休暇10～20日（入社3か月経過後5日付与）

【待遇・福利厚生】

- 通勤手当（会社規定に基づき支給）
- 社会保険（雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金）
- 退職金あり
- 在宅勤務（全従業員利用可）
- 社員食堂・食事補助（全従業員利用可）
- カフェテリア（朝食昼食無料)
- e-learning
- 英語研修
- 社員持株会
- スポーツクラブ法人会員など

＜サポート＞

- 従業員持株会制度
- スポーツクラブ法人会員
- ビザサポート
- リロケーションサポート
- 仕事と育児・介護の両立支援サポート

＜サービス＞

- カフェテリア（朝食・昼食・夕食無料）
- ライブラリ（個人学習スペース)
- コンビニエンスストア
- クリムゾンクラブ（有料レストラン）
- フィットネスジム「Rakuten Fitness Club &Spa」（有料）
- ヘアサロン「Rakuten Hair Salon」（有料）
- ランドリーサービス「Rakuten Cleaning」（有料）
- マッサージ＆鍼「HARI-UP」（有料）

＜イベント＞

- クラブ活動 ・納会 ・ファミリーデー など

スキル・資格

【応募条件】
＜必須要件＞

- コンサルティングファームまたは社内SE組織でのWorkdayまたはグローバル人事システム（SAP / Oracle）のプロジェクトに関わるご経験（2年以上）
- 技術的な内容をビジネス視点で理解し、分かりやすく伝え、関係者との戦略的な議論を主導できる能力
- ビジネスレベルの英語力と流暢な日本語力

＜歓迎要件＞

- プロジェクトマネジメント経験
- ピープルマネジメント経験

会社説明