

【800 ~ 1000万円】Head of Human Resources【外資グローバル 高級紙おむつメーカー】

> **DSGジャパン株式会社での募集です。 採用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
DSGジャパン株式会社

求人ID
1624442

業種
日用品・化粧品

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
800万円 ~ 1000万円

勤務時間
08:30 ~ 17:15

休日・休暇
【有給休暇】有給休暇は入社後7ヶ月目から付与されます 入社7ヶ月目には最低10日以上 【休日】完全週休二日制 土 日 祝日 G…

更新日
2026年11月26日 16:08

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
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

【求人No NJB2427184】
【職務概要】
人事部長は採用、入社手続き、業績管理、企業文化、コンプライアンス、人事運営など、人事関連のあらゆる機能の構築と統括を担当します。この役割は、戦略的な人事リーダーシップと実務を組み合わせたもので、構造やプロセス、強固な人材基盤を一人で築く必要があります。

報告先：DSGジャパンCEO

【詳細】
・人事戦略とリーダーシップ
・ 事業目標に沿った会社のHR戦略を策定し、実行する。
・ 人材計画、人材戦略、組織設計を構築する。
・ CEOおよび経営陣と連携し、企業文化、従業員エンゲージメント、および変革管理に取り組む。
・ 拡大していく組織のための人事ポリシー、フレームワーク、および標準業務手順を確立する。
（ 2 ）採用と人材獲得
・ すべての役職（管理職、オペレーション、コーポレート）の採用を一貫して担当
・ 採用プロセス、面接フレームワーク、評価基準を構築する。
・ 雇用主ブランドと候補者の体験を管理する。
・ 採用のニーズを予測して、積極的に人材のパイプラインを維持する。
（ 3 ）入社手続きと従業員エクスペリエンス
・ 入社前研修プログラム（入社前 研修 ~ 90日間）の設計と管理。
・ 新入社員がマネージャーやチームにスムーズに溶け込めるようにする。
・ エンゲージメントプログラム、表彰制度、コミュニケーションのリズムを構築する。
・ 従業員の満足度と定着率の指標を監視する。
（ 4 ）パフォーマンス管理と能力開発
・ 業績評価サイクルと目標設定フレームワークを導入する。
・ マネージャーへのコーチング、フィードバック、および業績改善計画のサポート
・ 研修ニーズを明確にし、人材開発プログラムを効率よく運用できるようにする。
・ 能力モデルとキャリアパスを構築する。
（ 5 ）人事運営およびコンプライアンス
・ 給与計算の調整、福利厚生の管理、および人事情報システム（HRIS）データの正確性を管理する。
・ 労働法、契約、職場規則を遵守する。
・ 従業員の記録、契約書、および文書を管理する。
・ 従業員関係、紛争解決、懲戒手続きなどを対応する。
（ 6 ）文化、価値観、および社内コミュニケーション
・ すべてのチームにおいて、企業文化と価値観を推進する。
・ チームワークやコミュニケーション、協力を強化する取り組みをリードする。
・ リーダーシップを支援し、高い パフォーマンスと高い信頼関係に基づいた環境を構築する。
（ 7 ）未来のチームビルディング
・ 会社の規模拡大に伴って必要となる人事関連の役割を定義する。
・ 人事スタッフ（人事ゼネラリスト、採用担当者、人事オペレーション担当者）の採用と育成を行う。
・ 拡張性の高いシステム、自動化、および人事テクノロジーを導入する。

スキル・資格

【必須要件】条件は全てを満たすこと
・中小企業または急成長企業での6 ~ 12年の人事経験
・労働法、人事コンプライアンス、人事運営に関する深い知識
・採用、業績管理、従業員関係における経験
・戦略的かつ実践的な業務遂行能力
・優れたコミュニケーション能力と人間関係構築能力

【歓迎要件】
・人事関連の資格（SHRM、CIPDなど）があれば尚可

会社説明

高品質紙おむつを中心とした衛生用品の製造・販売