【東京永田町・裁量大】First HR Professional｜日英バイリンガルを活かしグローバルAI企業の採用を牽引

外国籍社員約半数/フレックス・ハイブリッド勤務/IT・スタートアップでの採用経験

募集職種

採用企業名
株式会社NABLA Mobility

求人ID
1625153

部署名
管理部門

業種
ソフトウエア

会社の種類
中小企業 (従業員300名以下)

外国人の割合
外国人 半数

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 千代田区

給与
550万円 ~ 650万円

勤務時間
フレックスタイム制 (休憩時間 60min) ※コアタイムなし、標準労働時間8時間

休日・休暇
週休二日制　祝日休み　有給休暇

更新日
2026年11月27日 15:01

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

AIテクノロジーで成長を続けるグローバル企業の採用を、中心メンバーとして牽引

NABLA Mobilityは、AI・機械学習と航空分野の専門知識を掛け合わせ、航空会社の運航最適化に取り組むグローバル企業です。
航空業界では、気象条件や空港の混雑、運航上の制約など、さまざまな要因を考慮した迅速かつ的確な判断が求められます。当社は、リアルタイムおよび過去のフライトデータを分析し、航空会社の意思決定を支援するソリューションを開発しています。
最先端のテクノロジーを通じて航空業界の課題解決に挑む当社では、事業の成長を支える組織づくりも重要なテーマとなっています。

Lead Recruitment at a Growing Global AI Technology Company

NABLA Mobility is a global technology company that combines AI, machine learning, and aviation expertise to optimize airline operations.
Airlines must make quick and accurate decisions while considering various factors, including weather conditions, airport congestion, and operational constraints. We develop solutions that analyze real-time and historical flight data to support better decision-making.
As we continue to grow and develop innovative technology for the aviation industry, building a strong organization is becoming increasingly important.

ポジション概要
今回募集するのは、当社初の人事担当ポジションです。
事業拡大に伴う採用活動を中心に、各部門の責任者や経営層と連携しながら、採用を推進していただきます。
採用要件の整理や採用方針の検討、採用手法の選定、進捗・KPI管理など、採用活動全体に幅広く携われることが特徴です。事業計画や各部門のニーズを踏まえ、どのような人材をどのように採用していくかを関係者と考え、実行していく役割を期待しています。
また、社員の約半数が外国籍という多様性に富んだ環境も当社の特徴です。日常的に異なる文化や価値観に触れながら、グローバルな組織の成長を人事・採用の側面から支えることができます。
これまでIT企業やベンチャー・スタートアップ企業で培ってきた採用経験を活かし、チャレンジングな環境でステップアップしたい方を歓迎します。

Position Overview
We are looking for our **first dedicated HR professional** to lead recruitment activities as the company expands.
You will work closely with senior management and department heads to drive the entire recruitment process, from identifying hiring needs and defining recruitment strategies to selecting hiring channels and managing recruitment KPIs.
You will play a key role in determining what talent we need and how to attract and hire the right people in line with our business goals.
Around half of our employees are international professionals, creating a diverse and multicultural working environment. This role offers an opportunity to support the growth of a global organization through HR and recruitment.
We welcome candidates with recruitment experience in IT companies, startups, or other fast-growing businesses who are looking to take on a broader and more strategic role.

業務内容
まずは外部RPOから採用業務を引き継ぎ、採用活動の中心メンバーとして以下の業務を担当いただきます。

1. 採用業務（メイン業務）

- 各部門の採用進捗管理、採用ニーズの把握
- 経営層・各部門責任者との採用要件や採用方針の検討
- 採用KPI・データの分析およびプロセスやオペレーションの改善
- 採用手法の選定および実行
- 採用ツール、サービスの管理・連携およびパイプラインの形成
- 候補者とのコミュニケーション、選考フォロー

2. 労務・人事オペレーション

採用業務を中心としながら、必要に応じて以下の業務にも携わっていただきます。

- 勤怠情報の収集・確認、データの整合性チェック
- 入社・退職に関する手続き
- 就業規則など労務関連事項への対応
- ビザ関連手続き
- 安全衛生に関する業務
- 社内関係者や社会保険労務士・税理士との連携

※給与計算や社会保険手続きなどの専門業務は外部専門家と連携して進めるため、主に必要情報の収集・確認や関係者との調整を担っていただきます。

3. オンボーディング

- 入社に向けた各種準備
- 入社後のオンボーディングに関する調整・サポート

Key Responsibilities
Initially, you will take over recruitment operations from our external RPO partner and become the main person responsible for recruitment.

1. Recruitment (Main Responsibility)

- Monitor recruitment progress and identify hiring needs across departments
- Work with management and department heads to define hiring requirements and recruitment strategies
- Analyze recruitment KPIs and data, and improve recruitment processes and operations
- Select and implement appropriate recruitment channels and methods
- Manage recruitment tools, service providers, and candidate pipelines
- Communicate with candidates and support them throughout the selection process

2. HR Operations & Administration
In addition to recruitment, you will also support the following HR and administrative activities as needed:

- Collect and review attendance data and ensure data accuracy
- Handle onboarding and offboarding procedures
- Support employment rules and labor-related matters
- Coordinate visa-related procedures
- Support workplace health and safety activities
- Work with internal stakeholders, external labor consultants, and tax accountants

Specialist tasks such as payroll calculation and social insurance procedures are handled in cooperation with external professionals. Your role will mainly involve collecting and checking information and coordinating with relevant parties.

3. Onboarding

- Coordinate preparations for new employees joining the company
- Support onboarding activities and arrangements after joining

このポジションの魅力

経営層・各部門責任者と連携し、採用をリードできる
当社初の人事担当として、経営層や各部門責任者と近い距離で採用活動を進めていただきます。採用要件の整理や採用方針の検討、採用手法の選定などにも関わるため、これまでの採用経験や知見を活かしながら、事業成長に必要な人材の獲得を推進できます。

AIで航空業界に挑むグローバル企業の採用をリード
AI・機械学習を活用し、航空業界の運航最適化に取り組むグローバル企業で、これまでの採用経験を活かせます。各部門責任者と連携しながら、より上流の業務にも携わることができ、採用を通じて最先端テクノロジーを活用する企業の事業・組織の成長を支えられるポジションです。

フレックス・ハイブリッド勤務で柔軟な働き方が可能
フレックスタイム制を導入しており、ハイブリッド勤務にも対応しています。業務の状況に合わせて柔軟に働き方を調整できるため、バランスを大切にしながら主体的に取り組める環境です。

Why Join Us?

Take the Lead in Recruitment and Work Closely with Management
As the company's first dedicated HR professional, you will work directly with senior management and department heads.
You will be involved in defining hiring requirements, developing recruitment strategies, and selecting recruitment methods.
This is an opportunity to make full use of your recruitment expertise and take ownership of hiring the talent needed to drive business growth.

Support a Global AI Company Transforming the Aviation Industry
Join a global company using AI and machine learning to address challenges in the aviation industry.
You will have the opportunity to apply your recruitment experience while working closely with business leaders and taking on more strategic responsibilities. Your work will directly contribute to the growth of both the business and the organization.

Flexible Working Environment
We offer a flexible working environment with a flex-time system and hybrid work arrangements.
You can manage your working hours and location according to business needs while maintaining a healthy work-life balance.

組織体制

現在、管理部門では管理マネージャー1名、総務担当1名が在籍しています。

Team Structure
The current administration team consists of:

- 1 Administration Manager
- 1 General Affairs Staff Member

勤務条件

- 雇用形態：正社員
- 想定年収：550万円 ~ 650万円
- 試用期間：6か月※試用期間中の待遇の変更なし
- 勤務地：東京都千代田区平河町2-16-9
- 勤務時間：実働8時間（休憩60分）
- 勤務制度：フレックスタイム制
- リモートワーク：ハイブリッド勤務
- 休日休暇：完全週休2日制、祝日、年次有給休暇
- 保険：社会保険・労働保険完備

- 受動喫煙対策：屋内禁煙

Employment Conditions

- **Employment Type:** Full-time
- **Annual Salary:** JPY 5.5 million – 6.5 million
- **Probation Period:** 6 months (no change in employment conditions)
- **Location:** 2-16-9 Hirakawacho, Chiyoda-ku, Tokyo
- **Working Hours:** 8 hours per day (60-minute break)
- **Work Schedule:** Flextime system (no core hours)
- **Remote Work:** Hybrid working arrangement
- **Holidays:** Two days off per week, national holidays, and paid annual leave
- **Insurance:** Full social and employment insurance coverage
- **Smoking Policy:** No smoking indoors

スキル・資格

必須条件

- 採用目標に対して、自ら考え、主体的に採用活動を推進し、採用成功につなげた経験
- 経営層または事業部門の責任者と連携し、採用要件や採用に関する意思決定に関わった経験
- 日本語および英語でのビジネスコミュニケーションが可能な方
- 以下いずれかの経験をお持ちの方
  - ITもしくはスタートアップ、ベンチャー企業での中途採用経験
  - 人材紹介会社またはRPO業務でITもしくはスタートアップ、ベンチャー企業の採用支援を行った経験

歓迎条件

- IT・Web・SaaS企業での採用経験
- ベンチャー・スタートアップ企業での人事経験
- 採用プロセスや採用オペレーションの改善経験
- グローバル企業での人事・採用経験
- 外国籍社員の採用や入社後のサポート経験

Required Qualifications

- Experience independently driving recruitment activities and successfully achieving hiring targets
- Experience working with senior management or business leaders on hiring requirements and recruitment decisions
- Business-level communication skills in both Japanese and English
- Experience in at least one of the following:
  - Experience in mid-career recruitment at an IT company, startup, or venture company
  - Experience in recruitment consulting or RPO supporting hiring for IT companies, startups, or venture companies

Preferred Qualifications

- Recruitment experience in IT, Web, or SaaS companies
- HR experience in a startup or venture company
- Experience improving recruitment processes and operations
- HR or recruitment experience in a global company
- Experience recruiting international talent or supporting foreign employees after joining

---

会社説明