



人事スタッフ（キャリア採用・労務・制度・育成）

◆ 人事経験者大募集 ◆

Job Information

Recruiter

QUICK VIETNAM CO.,LTD.

Job ID

1460591

Industry

Internet, Web Services

Job Type

Contract

Location

Thailand

Salary

3.5 million yen ~ Negotiable, based on experience

Work Hours

実働8時間（休憩1時間）※8：00～9：00の間で時差出勤OK

Holidays

完全週休2日制（土日）、祝 ※年間休日122日（2023年）

Refreshed

July 23rd, 2024 05:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

【仕事内容】

キャリア採用業務全般（エージェント対応、候補者対応、社内対応など）、採用ブランディング（自社サイトの運用改善・企画など）、労務全般（入退社手続き、勤怠管理、社内規定、福利厚生、社員対応など ※給与関連業務無し）、社内カルチャー浸透、エンゲージメント向上施策、人事制度や各種規定の設計・運用、オンボーディング実施など

【待遇】

月額70,000バーツ～（日本円 約287,300円～） ※賞与（年1回）、昇給（年1回）※業績により臨時賞与あり ※皆勤手当

(月1回、年1回)
※想定年収：957,000バーツ（約392万円）/月給+賞与+皆勤賞etc

【福利厚生】

有給休暇（年6日、勤務開始半年後より）、健康報奨休日（年最大6日）、その他休暇※大型連休取得可能（最大12日間）、就労ビザ・労働許可証付与、社会保険加入（タイ国）、大手保険会社医療保険（日本語対応可の病院にて使用可能）、健康診断（年1回無料）、タイ国外在住者の場合、採用後の初回渡航費用を全額返金（入社1年後より）、弊社独自の産休/育休制度

Required Skills

【必須】

実務経験5年以上、日系企業で3年以上の人事担当経験（領域不問）、制度構築や社内書類作成など労務関連の知見や実務経験、OAスキル（Excel、Word、Power Pointなど）、コミュニケーション能力

【歓迎】

タイ語スキル（日常会話レベル）、タイでの就業における知見（労働法、ビザ・WPなど）、ダイレクトリクルーティング経験、人事制度の企画・運用経験、組織開発の経験（エンゲージメント向上、社内カルチャー醸成、モチベーション向上等施策の実行経験）

Company Description