



人事担当 | 次世代のホテル体験を追求するベンチャー企業 | 20代活躍中 | 未経験歓迎!

【20代活躍中】 次世代ホテル運営企業の人事・総務ポジション

Job Information

Hiring Company

UBIQS Inc.

Job ID

1475959

Industry

Hotel

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Non-Japanese Ratio

(Almost) All Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description

Ginza Line, Tameike Sanno Station

Salary

3.5 million yen ~ 7 million yen

Work Hours

10:00~19:00(休憩60分) 実働時間: 8時間 勤務曜日: シフト制となります

Holidays

完全週休2日制 (シフト制)

Refreshed

July 9th, 2024 01:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Entry Level

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

★アピールポイント

- 全国に約50施設の運営
- 設立6年目／社員平均年齢28歳／代表が36歳というとてもフレッシュな会社

仕事内容

新卒・中途の採用活動から組織開発、育成制度の策定までHRの幅広い業務にチャレンジして頂けます。

無人ホテルや民泊といった次世代のホテル施設を手掛けるベンチャー企業のHR担当として、各種HR領域の業務を担当頂きます。

■お任せしたい事

HR幅広い領域に「ふたり目人事」として関わって頂きたいと考えております。

メイン業務は「採用」新卒・中途・インターン、あらゆる形での採用を上流工程から運用まで担当頂きたいです。人事部自体は社長直下の部署ですが、採用計画自体は経営陣や各部署の現場の声をくみ取りながら行っていきます。その他2024年度から本格的に着手する組織開発や労務の仕組みづくりにも興味があればチャレンジ頂く事も可能です！

■主な業務内容：

①採用業務

- 採用計画の立上（求人ペルソナ設定/募集要項策定/採用手法の策定・実行）
- ダイレクトリクルーティング（スカウト/リファラル採用の推進）
- 応募者対応（連絡対応/フォローアップ）
- 面接・面談対応
- 採用広報

※新卒採用もごさいます（2025年卒の新卒採用より当社として初めて新卒採用をスタートしております）

以下もチャレンジして頂く事も可能です。

②組織開発（人材育成制度の企画運用・エンゲージメント向上のための企画運用）

- 労務管理

■当社について：

「次世代のホテル体験を追求するクリエイティブ集団」をキーワードに、東京都内を中心に無人運営のホテルや民泊といった宿泊施設の企画開発・運営を行っている企業です。全国に約50施設の運営をしており、その地域や建物の特性を活かしたそれぞれコンセプトの異なる施設作りを行っております。

■組織の特徴：

設立6年目のスタートアップ企業。これまでかなりの少数精鋭で運営してきており、現在在籍する全20名の社員の半数以上は入社1年未満のスタッフです。元々事業自体が真新しいもので他社で行っている企業も少なく、皆未経験として初めて無人ホテルの企画開発や運営に携わっております。メーカー出身、人材出身、商社出身等様々なバックグラウンドを活かして活躍してくれております。

【勤務地】

株式会社UBIQS東京本社
〒107-0052
東京都港区赤坂2-3-5 赤坂スターゲートプラザ15F
最寄り駅：溜池山王駅・国会議事堂前駅

転勤はございません。

【雇用形態】

正社員
試用期間：6か月
試用期間中の労働条件：異なる
試用期間中の労働条件の内容：試用期間中は有期雇用。その他条件は本採用毎の変動なし。

【給与】 予定年収：350万円～700万円

固定残業代あり：月給 ¥250,000 ～ ¥500,000は1か月当たりの固定残業代¥45,000～¥112,000（30時間相当分）を含む。30時間を超える残業代は追加で支給する。

賃金形態：月給制

<賃金内訳>

月給：250,000円～500,000円
基本給：205,000円～388,000円
固定残業手当/月：45,000円～112,000円（固定残業時間30時間0分/月）
超過した時間外労働の残業手当は追加支給

昇給有無：有
残業手当：有

<給与補足>

※経験・能力により決定します

- 昇給：年1回
- 賞与：年2回

月給(月額)は固定手当を含めた表記です。

【勤務時間】

勤務時間：10:00~19:00(休憩60分)

実働時間：8時間

勤務曜日：シフト制となります

【休日・休暇】

完全週休2日制（シフト制）

基本的には平日1日・週末1日の休みの取り方になります。

特別休暇：

GW休暇・夏季休暇・年末年始休暇・年次有給休暇・慶弔休暇等

年間有給休暇10日～（下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります）

年間休日日数104日

【手当/福利厚生】

各種保険完備

資格手当

通勤手当

自社運営施設割引制度

社会保険：雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金

Required Skills

必須要件

- PC作業に抵抗が無い方
- ふたり目人事として、HR領域の様々な業務に挑戦してみたい方
- 会社の成長フェーズに合わせて様々な仕組みづくりにも挑戦してみたい方

Company Description