



日系企業向け求人の特化！

ベトナムほかタイなど東南アジア勤務求人数あり

◆東京勤務◆社内制度充実のIT企業で【人事企画担当】コアタイムなしマンスリーフレックス制度★

フレックス制度で柔軟な働き方ができる◎世の中のアップデートの最前線で活躍！

Job Information

Recruiter

[HRnavi Joint Stock Company](#)

Job ID

1476944

Industry

Software

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

7 million yen ~ 12 million yen

Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

Work Hours

10:00~19:00 ※標準労働時間（休憩60分を含む） 専門型裁量労働制またはフレックスタイム制（コアタイム無し）

Holidays

完全週休2日制（土・日・祝祭日） 年末年始休暇 育児休暇 介護休暇 慶弔休暇 ※年間休日120日以上

Refreshed

November 14th, 2024 05:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

ご紹介先はIT業界の成長とともに、これまで急拡大を遂げてきました。主に日系企業向けシステム開発サポート、Webサービス、携帯アプリ開発サービスをメインで行い、東京証券取引所プライム市場へ上場する企業です。今回はさらなる拡大期である今、ビジョン、ミッションに向かっていくための人事制度や人事関連施策など人事企画領域をお任せいたします。

【仕事内容】

人事企画担当として、人事制度や人事関連施策など人事企画領域の業務を遂行していただきます。

<具体的な仕事内容>

- ・人事制度設計・運用
- ・手当などの人事施策の設計・運用

【勤務地】

日本 東京

【給与】

年収6,755,000～12,500,000円

<内訳>

月給482,500円～892,858円
(基本給366,900円～613,838円、職務手当115,600円～279,020円)

【昇給・賞与】

昇給：年1回

賞与：年2回

【福利厚生】

- ・各種保険完備
- ・定期健康診断年1回実施
- ・服装自由
- ・マンスリーフレックスタイム / 裁量労働制
- ・オフィス出社 / リモートワーク自由
- ・子育てコミュニティ
- ・家事代行サポート
- ・定期健康診断
- ・インフルエンザワクチン接種
- ・産業医面談 など

【諸手当】

- ・交通費一部支給
- ・リモートワーク手当

Required Skills

<必須条件>

- ・4年制大学卒業
- ・以下いずれか必須
 - 事業会社でのご自身が主導して人事制度の設計および運用をされたご経験 (3年以上)
 - 人事制度の経験に加え、採用、育成、労務など人事制度領域以外の人事経験
 - 人件費算出など事業計画との連動経験

<歓迎条件>

- ・企業規模の異なる会社での経験 (例えば、100名規模と、1,000名規模など)
- ・マネジメントのご経験をお持ちの方

<求める人物像>

- ・情報処理能力の高い人
- ・ご自身のキャリアに芯をお持ちで、それに基づいた能動的な動きが出来る方
- ・当社の考えやビジョンに共感できる方

<活かせる経験>

- ・スペシャリストとして人事戦略の企画・実行や人事制度領域の企画・導入を推進されたご経験
- ・人材開発領域の企画・運用のご経験

※様々なキャリアパスを活かせるポジションとなります

Company Description