



## 日系大手商社にて、コーポレート責任者（労務関連）

### Job Information

**Recruiter**[JAC Recruitment India](#)**Job ID**

1480599

**Division**

コーポレート（社内管理）

**Industry**

Specialized Import, Export

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

India

**Salary**

5 million yen ~ 10 million yen

**Holidays**

土日祝休み、有給休暇は確認中

**Refreshed**

July 4th, 2024 00:00

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 6 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

Bachelor's Degree

**Visa Status**

No permission to work in Japan required

### Job Description

人事・労務担当として、下記のミッション遂行をお願いいたします。

**■業務内容**

- ・ 労務体制整備・労務対応
- ・ 従業員の安心安全を守る労務面の対応全般
- ・ 従業員への労務面の教育・ガイダンスなどの設計実施
- ・ 社内労務相談への対応
- ・ 労務関連オペレーションの実施
- ・ 健康管理業務（定期健康診断、ストレスチェック実施管理等）
- ・ 入退社対応
- ・ 給与計算、
- ・ 人事評価・育成関連業務

## Required Skills

- ・ 企業の人事系部署において労務経験5年以上
  - ・ 人事労務に関する何らかの業務改善経験（システム導入など）
  - ・ 企業労務運営に必要な、労働関連法規の理解と知識
  
  - ・ 給与計算、人事評価の実務経験
  - ・ 経理部門はマネジメント管轄ではあるものの、ある程度でOK
- 

## Company Description