



【HRコーディネーター】 新エリア造成を推進するグローバルチームで活躍！チーム半数は外国籍メンバー！

テーマパーク『ユニバーサル・スタジオ・ジャパン』を支えるお仕事！

Job Information

Hiring Company

USJ LLC.

Subsidiary

合同会社ユー・エス・ジェイ (USJ LLC)

Job ID

1480617

Industry

Amusement, Entertainment

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Osaka Prefecture, Osaka-shi Konohana-ku

Train Description

Yumesaki Line, Universal City Station

Salary

4 million yen ~ 6 million yen

Work Hours

9:00~17:45 (実働7時間45分) ※米国とのオンライン会議日などは、9:00より前にスタートの場合があります

Holidays

年間休日120日、(月平均10日、基本土日休み)

Refreshed

August 8th, 2024 01:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【JOB SUMMARY】

プロジェクトチームの担当として人事業務全般をサポートしていただきます。

「ミニオン・パーク」「スーパー・ニンテンドー・ワールド」など、新規プロジェクト開発をリードする部署「ユニバーサル・クリエイティブ」に所属いただくため、話題の新規エリアやアトラクションに携わることができます。プロジェクト・チームの半数は外国人であり、多様性に富んだ開放的な職場で実力を思う存分に発揮していただくことができます。

【ROLES & RESPONSIBILITIES】

- 採用（中途社員・派遣社員）
- 福利厚生
- 人事記録
- チームメンバーの勤怠レビュー及びモニタリング
- トレーニング・能力開発
- ERなどの情報の管理、処理、発信の窓口
- 人事情報のシステムへの入力
- 従業員リストの更新
- 採用ニーズの申請
- 入社に関連する手配業務
- アンバーサリー管理、他、アドミン業務

Required Skills

【REQUIREMENTS】

<必須>

- 日本語：ネイティブレベル
- 英語：ビジネスレベル
- 人事業務経験（2年以上）

<あれば尚可>

- 国内外で多様なバックグラウンドを持つ人々と生活や業務を共にした経験
- 海外での業務経験あるいは留学経験をお持ちの方

<求める人物像>

- 高いコミュニケーション能力
- 複数の優先事項を処理する能力
- 独立心旺盛で自発的に行動し、日々のタスク管理は最低限で対応できる方

【選考プロセス】

①書類選考（日本語の履歴書＋日本語と英語の職務経歴書の3種）

②面接（オンライン、日本語、英語）

Company Description