



人事労担当

未経験可／在宅・フレックス可でWLB◎／バックオフィスor金融業界経験活かせます

Job Information

Recruiter

PERSOL CAREER CO., LTD. (Bilingual Recruitment Solutions)

Hiring Company

Job-00271656

Job ID

1485988

Division

企画・管理部

Industry

IT Consulting

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

5 million yen ~ 5.5 million yen

Holidays

National Holidays; 2 days off every week (weekends)

Refreshed

July 11th, 2024 16:03

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

■業務内容：

1. 入退社、休職、出向に係る諸手続き、面談対応
2. 給与・賞与・退職金等支給関連（国内外給与）
3. 慶弔・福利厚生関連
4. 三菱商事社員向けの厚生業務の運営

5. その他法令対応・社内相談対応含む人事関連業務
6. 各種人事施策（人事制度改定、ベースアップ対応、柔軟な勤務制度等、人事に関連した施策）の企画・実行・運営

■選考フロー：

書類選考→適性検査→1次面接→2次（最終）面接→内定

※適性検査（言語、計数、パーソナリティ）

※一次面接でExcelを用いた集計テストが実施される可能性がございます

■給与補足：

給与は経験・スキルを考慮し決定します。

年収には企業型確定拠出年金制度における支援金および在宅勤務手当を含みます。

年収は月20時間の残業を想定した額です。

Required Skills

必須条件：

- バックオフィス経験（経理・経営企画・総務・人事等）もしくは金融業界経験（銀行・証券等）をはじめとした高い正確性を求められる業務経験
- 社会人経験3年以上
- Excelスキル（VLOOKUP、SUMIF、ピボットテーブル等の関数ができる方）／Word／PowerPoint

歓迎条件：

- 人事労務業務経験
- 業務改善や新しい企画の提案・実行経験
- 業務企画・業務効率化からの業務改善経験

Company Description

同社は、大手商社の人事部門から独立した経験を持ち、人事部ならではの視点で高品質のサービスを提供しています。商社の経験とノウハウを受け継ぎ、特に海外駐在員向けの人事業務に長けています。さらに、海外給与や厚生に関する情報提供、駐在員向けセミナー、赴任前の生活支援なども行っており、これらには海外派遣の歴史と世界約120都市のネットワークを活かしています。