



【労務】事業拡大・ベトナムへの展開に向けてグローバル人材を積極募集中！不動産業界のDXを支援するSaaS/IPO準備中

英語でのビジネス経験・海外労務に関する知識をお持ちの方歓迎！

Job Information

Hiring Company

iimon, Inc.

Job ID

1487292

Industry

Internet, Web Services

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

Train Description

Hibiya Line, Kayabacho Station

Salary

6 million yen ~ Negotiable, based on experience

Refreshed

November 17th, 2024 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

- ◆不動産仲介業者向けSaaS『速いもんシリーズ』を開発・提供！
- ◆関東を中心に2,400店舗に導入済/継続利用率は驚異の約99%！
- ◆不動産業界で経験を積んだ役員陣が現場目線で質の高いプロダクトを開発！
- ◆IPOに向けた準備を進めています！

【業務概要】

私たちは、アイデアと情報通信技術（IT）で、“IIMON WORLD”（社会全体にとってのより良い未来）を広げていくことをビジョンとして掲げています。このビジョンの達成のため、現在は、共同創業者のノウハウが特に生きる「不動産取引業」（賃貸・売買）を中心に“ユーザーの痒い所に手が届く”ソフトウェアを自社で開発しており、製品ユーザー様の業務効率化や生産性向上といった付加価値提供だけでなく、エンド・ユーザー様（社会全体）の満足度の向上の両軸の実現で“IIMON WORLD”を広げています。

一方、開発スピードの更なる加速を目指し、自社製品開発及びメンテナンスを国内外の複数の拠点で行える環境を構築すべく、有限責任監査法人トーマツと準金商法監査契約を締結し、上場申請（IPO）に向けて準備中です。このような注目度が高いサービスの事業拡大フェーズのバックオフィスは、ダイナミックで大変やりがいのある仕事になっているかと思えます。ぜひ、この成長期の労務部門の立ち上げに参画ください。

【職務内容】

ベトナムのシステム開発会社と共同開発をすすめるべく体制を整えており、文化的な違いを理解し、異なる国のチームと協力して業務を遂行する能力が求められます。組織の成功に不可欠な役割を担い、グローバルな視点から人材を育成し、企業文化を形成する重要なポジションをともに担っていただける方を応募しています。

具体的には、

- 国際的な労働法規の遵守・労働関連の問題解決
 - 人事管理（勤怠管理、給与計算、福利厚生管理など）
 - 社員の採用と研修
- などのうち経験とスキルに応じて業務を分担します。

Required Skills

必須要件

- ・ 給与計算業務の経験（3年以上）
- ・ 異文化間コミュニケーションの能力（海外とのやり取りを1年以上したことがある）

歓迎要件

- ・ 人事管理と組織開発に関する経験
- ・ 国際労働法に関する知識
- ・ 報酬制度を考えるための所得税等の知識

人物像

- ・ 弊社ビジョン、スタイルに理解
- ・ 共感できる方
- ・ 当社ビジョンに強く共感できる方
- ・ 素直で好奇心旺盛な方
- ・ 自分の将来を考えた際にポジティブに挑戦したいと思っている方
- ・ 主体的にインプット、アウトプットができる方
- ・ 社内メンバーと円滑なコミュニケーションを図れる方

選考フロー

書類選考→一次面接（人事・CFO）→（※適性検査）→最終面接→内定
最短3週間で内定となります

雇用形態 正社員

試用期間 3ヶ月

給与 600万～ ※経験・能力を考慮の上、当社規定により決定します。

- ・ 年4回見直し（2月、5月、7月、11月）
- ・ 業績連動賞与あり（年2回）

勤務地

〒103-0015 東京都中央区日本橋箱崎町1-2 THE SHORE日本橋茅場町5階

勤務時間

9:30～18:30

休日・休暇

土日・祝（法定休日とする）、年次有給休暇、GW、夏季休暇、
年末年始休暇等

福利厚生

- ・ 各種社会保険完備
- ・ 通勤費支給
- ・ 高スペックオフィスチェア
- ・ EIZOモニター完備（2台まで貸与）
- ・ ラウンジ/フリーキッチンスペース
- ・ ドリンク飲み放題/お米食べ放題
- ・ 月1レクリエーション
- ・ 週1シャッフルランチ
- ・ 書籍購入制度
- ・ インフル/麻疹/風疹

リモートワーク

週に1日まで可

※毎週水曜日は全社でシャッフルランチがあるため不可

Company Description