



## 【グローバルDX レストラン予約システム】 HR Generalist

フレックスタイム 英語力活かせます

## Job Information

## Recruiter

United World Inc

## Job ID

1518799

## Industry

Internet, Web Services

## Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

## Non-Japanese Ratio

About half Japanese

## Job Type

Permanent Full-time

## Location

Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

## Salary

5 million yen ~ 10 million yen

## Work Hours

フレックスタイム制（始業）5:00～12:00、（終業）16:00～22:00、コアタイム 12:00～16:00

## Holidays

完全週休2日(土・日)、祝祭日

## Refreshed

February 26th, 2025 08:00

## General Requirements

## Minimum Experience Level

Over 6 years

## Career Level

Mid Career

## Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 25%)

## Minimum Japanese Level

Fluent

## Minimum Education Level

Bachelor's Degree

## Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

## 【会社概要】

レストランと顧客を繋ぐ事業を展開する日本発レストランテックカンパニーです。  
世界中のレストランと顧客を繋ぐプラットフォームを創造されており、テクノロジーを活用した次世代の「おもてな

し」を実現を目指されています。

現在、展開している主なサービスは、飲食店向け予約・顧客管理システムと、ユーザー向け飲食店検索・予約ポータルサイトの2つ。

24時間365日リアルタイムの空席情報を把握することで、飲食店にもユーザーにもより良いレストラン体験の実現をサポートされています。

#### 【会社/お仕事の魅力】

世界各国から優秀なメンバーが集まり、業界のイノベーターとして常にマーケットをリードされています。

世界中に展開する大手グローバルホテルチェーンや星付きレストランを筆頭に、厳しい水準と高い信頼性を求める一流のレストラン・飲食企業を取引先として抱え、日本国内にとどまらないグローバルな事業展開を実現されています。

#### 【お仕事の内容】

ベストなEmployee Experienceを目指していただきます。トップクラスのグローバル人材の獲得、維持、および育成を可能にするための中核となるHRインフラを確立し、各地域において当社の起業家精神に沿ったバリュー重視、パフォーマンス重視、魅力的な文化を促進し、社会的責任持ち、従業員の擁護者、コーチ、アドバイザーとして活動していただきます。

具体的には、

- ・国内スタッフ給与処理と報告及び管理。海外法人の現地法を遵守し正確性を確保
- ・給与に関する問題、調整、海外におけるグローバルPayroll業者とタイムリーな協業
- ・国内スタッフに対する主要なHR連絡窓口を担当し、現地の労務アドバイザーと協力して従業員間の問題、苦情、懸念の解決
- ・日本およびグローバルなポリシーの実践を開発し、実施、および伝達し、スタートアップの成長マインドセットを醸成
- ・福利厚生、HRポリシーの強化・定着戦略、文化の醸成、新入社員の早期オンボードなど、主要なスタートアップのHRの重点事項をリード
- ・人事全体のライフサイクルプロセスを把握し、社員の満足度上げるためにテクノロジーを活用する

#### 【条件面】

雇用形態：正社員

試用期間：3ヵ月間

想定年収：500万円～（ご経験に応じて給与は決めさせていただきます）

勤務地：東京

勤務時間：フレックスタイム制（フレキシブルタイム（始業）5:00～12:00、（終業）16:00～22:00、コアタイム 12:00～16:00）

休日：完全週休二日制 土曜 日曜 祝日（年間休日120日）

休暇：夏季休暇、年末年始休暇、誕生日休暇、その他の休暇有

残業時間：10～20時間/月（※職種・時期により変動あり）

在宅勤務：一部導入（出社推奨）

福利厚生：社会保険完備、通勤手当（会社規定に沿う）、その他福利厚生有

#### 【選考について】

募集人数：1名

応募に必要な書類：履歴書、職務経歴書

オンライン面接：可

面接の言語：日本語(英語)

面接回数（流れ）：書類審査→1次面接→Ref-Check案内（内定まで）/適正検査→2次面接（スキル面接）→内定（オファー面談を設定させていただく場合もあります）

\*候補者の状況によって変更あり

## Required Skills

#### 【必須要件】

- ・スタートアップのHR機能の広範な取り扱い経験を5年以上有すること
- ・HRインフラの基盤構築に必要なジェネラリスト経験
- ・日本のHRベストプラクティス、規制、労働法の専門知識
- ・起業家精神を持ち、企業文化の構築に情熱を持っていること
- ・優れたコミュニケーション、影響力、批判的思考能力
- ・英語と日本語の両方を読み書きできること

#### 【歓迎条件】

- ・スタートアップ企業での勤務経験

## Company Description