



## Senior HR and Admin Specialist

ポププリベット・ファスナー株式会社【ツール事業部】での募集です。採用のご経験...

### Job Information

**Recruiter**

JAC Recruitment Co., Ltd.

**Hiring Company**

外資系工具メーカー

**Job ID**

1521178

**Industry**

Electronics, Semiconductor

**Company Type**

International Company

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Tokyo - 23 Wards

**Salary**

4.5 million yen ~ 7.5 million yen

**Work Hours**

09:00 ~ 17:30

**Holidays**

【有給休暇】有給休暇は入社時から付与されます 年間有給休暇：有給休暇は入社時から付与されます。（初年度10日 入社月から付与...

**Refreshed**

February 6th, 2025 17:14

### General Requirements

**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

【求人No NJB2277619】

シニア人事・総務スペシャリストとして、HR全般関わっていただきます。

**■主な業務内容：**

面接、採用、オンボーディングを含む、システム（Workday）による人材採用プロセスの管理。  
ジョブディスクリプションが最新であり、すべてのローカル規制に準拠していることを確認します。

報酬市場と給与調査への関与  
現地規制の遵守の確認  
会社の方針が日本の労働法に準拠していることを確認し、労働基準監督署に更新・登録する。  
会社の組織図と従業員名簿の管理  
人事考課、給与査定  
毎月の給与計算と報奨金の支払い  
毎月の請求書を含む人事関連書類の作成  
施設管理・手配  
従業員の健康管理  
社用車、PC、オフィス機器などの固定資産購入の管理・処理  
社員の出張管理

---

## Required Skills

- ・5年以上の事業会社にてスタンドアロンHRのご経験
  - ・日本労働法律に関する知識、経験
  - ・ビジネスレベルの英語力
- 

## Company Description

電動工具、家電の製造販売