



【米国系人事労務システム企業】給与計算スペシャリスト ◆ハイブリッド勤務・フレックスタイム制で働きやすい環境！

外資系や大手企業顧客の労務業務を担当！日本にしながらグローバルな業務に挑戦！

## Job Information

### Hiring Company

Dayforce Japan Co., Ltd.

### Job ID

1521998

### Industry

Other

### Company Type

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

### Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

### Train Description

Hanzomon Line, Hanzomon Station

### Salary

4 million yen ~ 5.5 million yen

### Salary Bonuses

Bonuses included in indicated salary.

### Salary Commission

Commission included in indicated salary.

### Holidays

完全週休2日制

### Refreshed

February 18th, 2025 16:25

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 3 years

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

None (Amount Used: English usage about 10%)

### Minimum Japanese Level

Fluent

### Minimum Education Level

High-School

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

### 募集要項 本ポジションの魅力

- ・ 外資系や大手企業の給与計算担当者として専門性を高められるポジション
- ・ フレックスタイム制・週2-3回オフィス出社の柔軟な働き方
- ・ 月次給与計算～計算年末調整まで、担当顧客の給与計算業務全般を担当
- ・ 福利厚生が充実、資格取得支援やウェルネスデーあり

### 仕事内容

外資系や大手企業顧客の労務業務をご担当頂きます。

給与計算（勤怠管理、給与・賞与計算、年末調整など）のチームに所属となります。

<業務の流れ>

■給与計算（勤怠管理、給与・賞与計算、年末調整など）

月初に顧客からデータを受け取り、月中で給与計算を行い期限までに完了させます。顧客の人事部と、電話やメールでやり取りします。月1回は定例会議で業務報告などを実施。新たな依頼業務や、業務の進め方・管理方法の変更などをすり合わせます。

★外資系企業が中心のため、日本にいながらグローバルな業務に挑戦できます！（英会話能力は必須ではありません）

### 雇用形態

正社員

### 年収

年俸 4,000,000円 ～ 5,500,000円

※試用期間は3ヶ月です。そのほかの条件に変更はありません。

支払方法：年俸の1/12を毎月支給

上記額にはみなし残業代（月20時間分、37,163円～61,938円）を含みます。

※超過分全額途支給します。

### 勤務地

東京都千代田区麹町1-6-2 麹町一丁目ビル7階

東京メトロ半蔵門線「半蔵門駅」より徒歩2分、

東京メトロ有楽町線「麹町駅」より徒歩5分

◇ 駅から徒歩5分以内

◇ 転勤なし

◇ テレワーク・在宅OK

### 勤務時間

フレックスタイム制

コアタイム11:00～15:00

・月の所定時間（8時間×営業日）内で柔軟に働けます。

・会社の営業時間は9～18時

### 休日休暇

完全週休2日制

◇ 年間休日120日以上

◇ 年末年始休暇

### 手当・福利厚生

◇ 雇用保険

◇ 厚生年金

◇ 労災保険

◇ 健康保険

◇ 交通費支給あり

◇ 資格取得支援・手当あり

◇ 年次有給休暇（入社時点で付与されます！）

◇ Time Away From Work制度

年次有給休暇を使い切ってしまった場合でも、

マネージャー許可の元、追加で有給休暇を取得することができる制度です。

◇ 傷病休暇（ご家族の看病でも使えます）

◇ 慶弔休暇

◇ 産前産後・育児休暇（多数の取得実績あり！）

◇ 結婚休暇

◇ ウェルネスデー（年2日）

（社員の心と身体の"ウェルネス"を増進するための会社の休日）

◇ 服装自由

## Required Skills

高校卒以上 / 経験者のみ募集

**【必須条件】**

- 給与計算において実務経験を持つ方  
(目安：2年以上)
- Excel（VLOOKUPやピボットテーブルの活用など）が得意な方

**【歓迎条件】**

- 給与計算において300名以上の実務経験を持つ方
- 英語での読み書きが出来る方

**【このような方が活躍しています】**

- コミュニケーションを大切に仕事ができる方
- マルチタスクでの事務処理が得意な方
- 仕事への責任や納期を意識できる方
- 分からないことを意欲的に聞くことができる方
- より深い労務スキルを身につけたい方

**【経験・スキルが活かされます】**

- 労務アウトソーシング会社での実務経験
  - 企業の総務職として、給与計算を担当
  - 社労士・税理士事務所での給与計算の受託業務を経験
  - ビジネス英語のスキル
- ※上記は必須ではありません。あくまで一例です。

**【応募書類】**

応募時には顔写真付きの日本語の履歴書・職務経歴書の添付をお願いします。

---

Company Description