



HRnavi

日系企業向け求人の特化！

ベトナムほかタイなど東南アジア勤務求人多数あり

◆ 東京勤務 ◆ 社内制度充実のIT企業で【労務総務マネージャー候補】年間休日120日以上★

東証プライム上場企業！ 賞与年2回、社員が生き生きと働ける環境◎

募集職種

人材紹介会社

HRnavi Joint Stock Company

求人ID

1475130

業種

インターネット・Webサービス

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

750万円 ~ 1200万円

勤務時間

専門型裁量労働制またはフレックスタイム制（コアタイム無し）

休日・休暇

完全週休2日制（土・日・祝祭日）、年末年始休暇、入社時特別休暇、産前産後休暇、育児休暇、介護休暇、慶弔休暇など

更新日

2024年08月02日 11:00

応募必要条件

職務経験

3年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

無し

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

大学卒：学士号

現在のビザ

日本での就労許可は必要ありません

募集要項

ご紹介先はIT業界の成長とともに、これまで急拡大を遂げてきました。主に日系企業向けシステム開発サポート、Webサービス、携帯アプリ開発サービスをメインで行い、東京証券取引所プライム市場へ上場する企業です。今回は、基盤を強化するために労務総務グループのマネージャー候補を募集いたします。また、マネジメントもお任せできる方にはマネージャー職を前提としたご入社もご相談可能です。

【仕事内容】

労務業務のスペシャリストとして、業務の設計、法令対応などの業務を遂行していただきます。

<具体的な仕事内容>

- ・実践IT授業
- ・内定者授業
- ・就職対策
- ・自社サービスのプロダクトマネージャー
- ・その他、イベント運営など

※将来的なキャリアパスとして人事制度などにもチャレンジできます

【給与】

年収：7,455,000～12,500,000円

※月40時間のみなし残業手当含む

<内訳>

月給：532,500円～892,858円

(基本給404,900円～613,838円、職務手当127,600円～103,600円)

【昇給・賞与】

昇給：年1回

賞与：年2回

【福利厚生】

- ・各種保険完備
- ・定期健康診断年1回実施
- ・服装自由
- ・マンスリーフレックスタイム / 裁量労働制
- ・オフィス出社 / リモートワーク自由
- ※本ポジションはバックオフィス業務につき、週1～2日出社が必要になる場合がございます。
- ・子育てコミュニティ
- ・家事代行サポート
- ・定期健康診断
- ・インフルエンザワクチン接種
- ・産業医面談 など

【諸手当】

- ・交通費支給
- ・リモートワーク手当

【勤務時間】

10:00～19:00

※標準労働時間（休憩60分を含む）

専門型裁量労働制またはフレックスタイム制（コアタイム無し）

※職種に応じて決定されます。

スキル・資格

<必須条件>

- ・4年制大学卒業
- ・事業会社の人事として、労務業務の経験（3年以上）
- ・100名以上の企業規模での給与業務の実務経験（アウトソースではなく自社で給与計算を行っている環境での経験必須）
- ・社会保険、勤怠管理、安全衛生、法令遵守の主務経験

<歓迎条件>

- ・労務以外の、人事領域のご経験
- ・総務経験

<求める人物像>

- ・情報処理能力の高い人
- ・ご自身のキャリアに芯をお持ちで、それに基づいた能動的な動きが出来る方
- ・当社の考えやビジョンに共感できる方

会社説明