



【HRコーディネーター】新エリア造成を推進するグローバルチームで活躍！チーム半数は外国籍メンバー！

テーマパーク『ユニバーサル・スタジオ・ジャパン』を支えるお仕事！

## 募集職種

### 採用企業名

合同会社ユー・エス・ジェイ

### 支社・支店

合同会社ユー・エス・ジェイ (USJ LLC)

### 求人ID

1480617

### 業種

アミューズメント・エンターテインメント

### 会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数) - 外資系企業

### 外国人の割合

外国人 少数

### 雇用形態

正社員

### 勤務地

大阪府, 大阪市此花区

### 最寄駅

ゆめ咲線、ユニバーサルシティ駅

### 給与

400万円～600万円

### 勤務時間

9:00～17:45 (実働7時間45分) ※米国とのオンライン会議日などは、9:00より前にスタートの場合があります

### 休日・休暇

年間休日120日、(月平均10日、基本土日休み)

### 更新日

2024年09月05日 02:00

## 応募必要条件

### 職務経験

1年以上

### キャリアレベル

中途経験者レベル

### 英語レベル

ビジネス会話レベル

### 日本語レベル

ネイティブ

### 最終学歴

短大卒：準学士号

### 現在のビザ

日本での就労許可が必要です

## 募集要項

### 【JOB SUMMARY】

プロジェクトチームの担当として人事業務全般をサポートしていただきます。

「ミニオン・パーク」「スーパー・ニンテンドー・ワールド」など、新規プロジェクト開発をリードする部署「ユニバーサル・クリエイティブ」に所属いただくため、話題の新規エリアやアトラクションに携わることができます。プロジェクト・チームの半数は外国人であり、多様性に富んだ開放的な職場で実力を思う存分に発揮していただくことができます。

### 【ROLES & RESPONSIBILITIES】

- 採用（中途社員・派遣社員）
- 福利厚生
- 人事記録
- チームメンバーの勤怠レビュー及びモニタリング
- トレーニング・能力開発
- ERなどの情報の管理、処理、発信の窓口
- 人事情報のシステムへの入力
- 従業員リストの更新
- 採用ニーズの申請
- 入社に関連する手配業務
- アンバーサリー管理、他、アドミン業務

## スキル・資格

### 【REQUIREMENTS】

#### <必須>

- 日本語：ネイティブレベル
- 英語：ビジネスレベル
- 人事業務経験（2年以上）

#### <あれば尚可>

- 国内外で多様なバックグラウンドを持つ人々と生活や業務を共にした経験
- 海外での業務経験あるいは留学経験をお持ちの方

#### <求める人物像>

- 高いコミュニケーション能力
- 複数の優先事項を処理する能力
- 独立心旺盛で自発的に行動し、日々のタスク管理は最低限で対応できる方

### 【選考プロセス】

①書類選考（日本語の履歴書＋日本語と英語の職務経歴書の3種）

②面接（オンライン、日本語、英語）

## 会社説明