



経営企画管理部：人事担当者（労務、評価、制度など）

楽天の人事部門で増員募集中

募集職種

採用企業名

楽天グループ株式会社

求人ID

1484722

業種

その他

会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数)

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 世田谷区

給与

500万円 ~ 650万円

更新日

2024年07月24日 00:00

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

日常会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

高等学校卒

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

- 楽天の人事部門で増員募集中。労務管理、給与制度の運営を担当。
- 経営企画管理部では、評価制度の管理と社内制度の改善に取り組みます。
- 入社後はオペレーション業務からスタートし、将来的にはマネジメントへのキャリアアップが可能。

楽天・事業について

楽天は日本最大のマーケットプレイスであり、eコマース、旅行、銀行、フィンテック、フードデリバリー、ゴルフ、保険、インスタントメッセージング、モバイルネットワークなど、70以上の幅広いサービスを提供するインターネットエコシステムです。楽天は世界で140以上のサービスを展開しています。

部署・サービスについて

経営企画管理部では楽天の主力事業含め、様々な事業やサービスを管理部門の面からサポートしています。人事に関しても労務、給与、制度、教育、採用など事業やサービスの特性に合わせた取組みを行っています。

ポジション：

募集背景

増員募集。事業拡大に伴い、人事機能の強化が必要となっており、入社後は人事のオペレーション業務を担当した後、将来的にはマネジメントへキャリアアップするチャンスもあります。

業務内容

ご希望を踏まえた上で、選考を通じてご経験やご志向を確認し、下記業務から担当を決定出来ればと考えています。

具体的には、

- 労務
勤怠管理、人事に関するデータの更新・管理
入退社などの手続き全般
就業規則等の整備
その他労務業務全般
- 評価
評価制度の運用と検証
評価情報の管理
異動、配属に関わる各種業務全般
- 制度
各種人事制度の運用と改善
社内諸規則の改定
社内コミュニケーションの活性化（ツールの評価、活用含む）

働く環境

・ 経営企画管理部

31名（経理、総務、人事など）で、人事は15名程度となります。

スキル・資格**必須要件：**

- 労務、評価、制度などの実務経験3年以上
- マルチタスク能力
- 日本語ネイティブレベル

歓迎要件：

- ビジネスレベルの英語力

【雇用形態】

契約期間：期間の定めなし

試用期間：あり（3か月）

※会社の判断により、試用期間を延長する場合があります。

※試用期間中の雇用条件の変更はありません。

【勤務時間】

標準勤務時間帯 9:00～17:30

※楽天グループ朝会実施の日は、就業時間は8:00～16:30となります。

※所定労働時間7.5時間、休憩時間1時間です。

※休日勤務または、所定時間外勤務を指示する場合があります。

※一部、フレックスタイム制を適用しています。

コアタイム：11:00～15:00（朝会実施日は 8:00～12:00）

※一部のポジションでは上記と異なる場合がございますが、詳細は内定通知書にて明示いたします（裁量労働制の適用等）。

【休日休暇】

完全週休2日制（土日）・祝日

夏季休暇・年末年始休暇・年次有給休暇・産前産後休業・育児休業・介護休業・生理休暇・

特別休暇（慶弔、ボランティアなど）

【手当/福利厚生】

昇給：あり ※1月・7月に、会社実績や本人の評価により見直しを行います。

賞与：あり ※6月・12月に、会社の業績や本人の評価により支給します。

退職金：あり

保険：厚生年金保険、健康保険、労災保険、雇用保険 など

福利厚生：カフェテリア（朝食・昼食・夕食基本無料）、フィットネスジム（有料）、社員持株会など

会社説明