



## People Excellence Partner

フランス系大手製薬企業での募集です。HRBPのご経験のある方は歓迎です。

### 募集職種

#### 人材紹介会社

株式会社ジェイ エイ シー リクルートメント

#### 採用企業名

フランス系大手製薬企業

#### 求人ID

1488799

#### 業種

医薬品

#### 会社の種類

外資系企業

#### 雇用形態

正社員

#### 勤務地

東京都 23区

#### 給与

500万円 ~ 1200万円

#### 勤務時間

08:45 ~ 17:30

#### 休日・休暇

【有給休暇】初年度 10日 4か月目から 【休日】完全週休二日制 年末年始 土・日・祝日・夏季休暇・有給休暇（年次により付与...）

#### 更新日

2024年11月22日 18:00

### 応募必要条件

#### 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

大学卒：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

【求人No NJB2236155】

- ・ Strategy policy: Implement changes locally according to People Business Partner CoE guidelines
- ・ Manage new hires arrival in partnership with People Services for administrative tasks
- ・ Coordinate manage training delivery tracking
- ・ Guide employees managers through the performance process. Perform year end calibration according to CoE guidance with the People Business Partner when appropriate

- Support People Services in global mobility of employees
  - Manage coordinate employee separation absence with People Services for administrative tasks with support from People Business Partner when appropriate
  - May be of support to contingent non employee resources (conversion transfer termination)
  - Support People related local projects
  - Proactively encourage all line managers and employees to utilize ESS/MSS and MyPortal
  - May serve as a point of contact for Workday P C transactions notifications and approvals
  - Promote continuous improvement through feedback loops and process improvement ideas and implementation with People Excellence COE Partner People Services
  - Organization Management · Support large organization changes with People Business Partners (RIFs expansions) . Offer org. system support for line management. Conduct Workday org audits and clean up efforts
- 

#### スキル・資格

- Fluent in written/oral English and Japanese
  - Better to have MNC experience
  - HR Operation experience
- 

#### 会社説明

ご紹介時にご案内いたします