

CITIZEN

人事総務担当

将来的に人事総務課の中核を担っていただける方歓迎！英語も活かせます

募集職種

採用企業名

シチズン・システムズ株式会社

求人ID

1505663

部署名

ヘルスケア海外営業

業種

電気・電子・半導体

雇用形態

正社員

勤務地

その他東京, 西東京市

給与

450万円～650万円

更新日

2024年11月25日 09:28

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

日常会話レベル

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

仕事内容

人事制度策定・運用
労務管理(給与計算、勤怠管理)
社会保険
福利厚生

募集背景

現職社員の契約満期に伴う人員補充で募集しております。
将来的に人事総務課の中核を担っていただける方を求めています。

【事業概要】

2005年にシチズンホールディングスの一員として設立され、現在はヘルスケア製品、業務用プリンターをメインに製造・販

売を行なっています。

特に業務用プリンターの分野では、スーパーや小売店で使われるレシートプリンター、宅配便の配達員の方が使っているモバイルプリンター、銀行や郵便局、飲食店でもよく目にする発券機など、開発力を強みに事業を拡大中。シチズン時計で培ってきた小型精密化技術により省スペースと高品質を両立しているのが特徴の一つ。その高い製品力から全国展開の大手飲食チェーンにも導入されています。

【ポイント】

①時計で有名なシチズンのグループ企業。開発力を強みとしており、安定した収益を上げています。

②製品領域は業務用プリンター、健康機器の2領域。「マイクロ」技術に強みを持っているメーカーです。

③組織はチームワークを重視する組織。助け合いながら働ける環境があります。

・ 職場の雰囲気の特徴

シチズン時計の本社内にオフィスを構え、グループの一員として皆が支え合う社風です。一人ひとりが成長意欲と自社への誇りを持ち、日々高みを目指すのがシチズングループ全体の特徴でもあり、メーカーらしい穏やかな空間です。

・ 福利厚生が充実している

シチズングループとして手当や福利厚生が充実しており、長く腰を据えて働ける環境です。

雇用形態

正社員

雇用期間の定めなし

試用期間3ヶ月

試用期間中の待遇に変更なし

想定年収 (諸手当・残業時間込み) :

スキル・ご経験を考慮して決定いたします。

賃金形態

【給与】月給制 基本給280,000円～380,000円

残業代全額支給

【一律(固定)手当】

【変動手当】

【通勤手当】支給あり(会社規定に準ずる)

会社規定に基づき支給

【賞与】あり 年2回

【昇給】あり 年1回

勤務地

勤務地住所：東京都西東京市田無町6-1-12

アクセス：西武新宿線田無駅から徒歩10分

※バイクまたは自転車通勤も可能です(駐輪場あり)

受動喫煙防止策あり 屋内全面禁煙、屋外に喫煙所を設置

将来的に従事する可能性のある場所：本社

リモートワークあり(週2日程度)

就業時間

09:00～17:45(実働8時間・休憩45分)

時間外労働の有無：あり/月平均10時間

その他待遇条件

【休日休暇】完全週休2日制

土曜日、日曜日、祝日、夏季休暇、年末年始休暇、GW休暇、産前・産後休暇、育児休暇

【年間休日】126日

【待遇・福利厚生】

リゾート施設(ベネフィットワンの提携施設が会員価格で利用可能)、財形貯蓄、従業員持株会、グループ保険、確定拠出年金、社内販売、社員食堂、クラブ活動

【保険】健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険

選考内容

面接2回(筆記試験なし) 一次面接→最終面接→内定◎

スキル・資格

【必須】

・ 人事総務に関わること経験

・ 英語力(海外からの電話応対等があります)

【歓迎】

・ 人事制度、労務管理、社会保険、福利厚生、安全衛生等の業務経験

・ 衛星管理者

・ 社会保険労務士

会社説明