



【在宅あり】 【紹介予定派遣】 【時給2000円】 月額40万円～60万円 年収540万円～930万円

#### 募集職種

#### 人材紹介会社

エンワールド・ジャパン株式会社

#### 求人ID

1524002

#### 業種

医薬品

#### 会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数)

#### 雇用形態

紹介予定派遣

#### 勤務地

東京都 23区

#### 給与

500万円～900万円

#### 時給

2,000円+交通費

#### 勤務時間

9:00～17:45+在宅あり

#### 更新日

2025年02月28日 14:53

#### 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

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

【業界】 外資製薬会社

【部署名】 人事統括部 報酬マネジメント部 5名の組織

【雇用形態】 紹介予定派遣 6か月後、直接雇用(正社員)へ切替

【切替後ご条件】

・月額40万円～60万円 年収540万円～930万円 (ご経験による)

- ・賞与年1回（前年パフォーマンスを基に判定）
- ・年間休日130日、夏季休暇3日、年末年始休暇5日、パーソナル休暇（年次有給休暇とは別に）5日、病欠休暇（有給最大35日）、慶弔休暇
- ・住宅手当 東京本社勤務 4万円

【募集背景】前任者の契約終了に伴う募集

【就業開始時期】なるべく早い就業を希望

【英語力】メール読み書き、日常会話できる方

【業務内容】

福利厚生関連業務

■企業型確定拠出型年金に関わる支払い伝票作成・データ検証業務（エクセル・関数を使用します）

-問い合わせ対応（専用チケットを介した問い合わせ）※確定企業給付年金および退職一時金業務への拡大あり

■社宅管理業務

-支払い伝票作成業務

-問い合わせ対応（ベンダーを通じた社員、および管理会社等からの問い合わせ対応、ベンダーとの規程、データ、業務内容の連携）、業務およびポリシー改善

■文書捺印等のアドミニストレーション支援

■globalのサービスツールを使用し、社員およびベンダーからの問い合わせ対応（電話・チケット対応）

■福利厚生関係の社内周知資料の更新、イントラ更新、説明会、教育イベント企画、運営

■グローバルのベネフィットプラットフォーム導入プロジェクトへの参画、プロジェクト推進支援

■Rewardsチームメンバーとして定例ミーティングへの参加

【勤務時間】＜就業時間＞9:00～17:45 ＜休憩時間＞12:00～13:00（60分） ＜実働時間＞7時間45分 在宅あり

【時間単価】2,000円

【残業】5～10時間を想定

【その他】書類選考（履歴書・職務経歴書）面接2回～3回 派遣期間終了後の直接雇用切替時は面接1回。その際バックグラウンドチェック必須。

面接について

1次面接☑️所属長およびマネージャー面接（所属長とマネージャーの面接が別々に実施される可能性もございます）

2次面接☑️グローバルの担当者もしくは人事担当者

直雇用時に提出いただきたい書類：

履歴書/職務経歴書（日英）/卒業証明書/雇い入れ健診結果

---

## スキル・資格

【必要スキル】

■多国籍企業での福利厚生マネジメント（担当）経験3年以上。

■日本の労働、社会保険関連法に関する知識および経験必須。企業年金制度全般（特に確定拠出年金）に関する知識

■高い分析能力、優れたコミュニケーション能力、対人能力、複数のプロジェクトを同時に管理する能力。

■優れたコミュニケーション能力と対人能力

■クロスファンクショナルチームと協働する能力

■Microsoft製品全般（Outlook、Teams、Sharepoint、Office）に精通していること

■英語（読み書きレベル）必須

【歓迎スキル】

■英語（読み書きに加えビジネスレベルの会話）

■大卒以上の学歴

■グローバルプロジェクトの参画経験

---

## 会社説明