



PR/094910 | Senior HR Executive / Assistant HR Manager (Japanese Speaker)

募集職種

人材紹介会社

ジェイエイシーリクルートメントシンガポール

求人ID

1528855

業種

小売

雇用形態

正社員

勤務地

シンガポール

給与

経験考慮の上、応相談

更新日

2025年04月08日 07:00

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

ビジネス会話レベル

日本語レベル

ビジネス会話レベル

最終学歴

短大卒：準学士号

現在のビザ

日本での就労許可は必要ありません

募集要項

OVERVIEW

業界トップシェアの日系メーカーにて人事責任者の募集！

JOB RESPONSIBILITIES

- 採用、給与管理、従業員福利厚生管理、トレーニング、パフォーマンス管理
- 採用関連業務（求人管理、面接手配、オファーの取りまとめ）
- 雇用関連業務（契約書関連業務、入社関連業務）
- ビザ関連業務（申請及びキャンセル、更新手続きなど）
- 雇用法および法的要件に従って従業員ハンドブックおよび人事規約の更新。

- 人事関連経費の年間予算の作成、管理、フォーキャストの作成サポート
- 労働市場や調査、政府レギュレーション、給与情報につちてのリサーチ
- 年次ISO、JSOX監査、会計監査の書類作成
- 月次給与計算と月次 CPF の提出、月次給与レポートを作成
- IRAS関連業務（スタッフの給与情報準備及び提出等）
- 人事考課に併せて年次昇給及び業績ボーナスの支払い関連業務
- 従業員教育関連業務（トレーニング コースの推奨、評価、管理等）
- 年次 KPI 設定サポート、半年ごとの業績レビューを実施するなど、業績評価管理
- 各種休暇の申請、管理（AL, MC, 政府負担休暇等）
- Medical claim 関連業務（各種保険加入、申請、管理、健康診断手配等）
- 社内行事企画運営（D&D、インセンティブ旅行、チームビルディング活動など）
- 従業員エンゲージメントに関する取り組み
- 各種契約管理業務（リース車両契約の管理、駐在員の住居契約管理等）
- 従業員サーベイの実施、レポート、アクションプランの提出
- グループ会社の人事担当者と四半期ごとに地域人事会議の開催（ナレッジシェアやインシデント報告）
- その他アドホック業務

JOB REQUIREMENTS

- 3-5年のHR関連業務経験（何かしらのHRシステムの使用経験）
- シンガポール国内での採用・雇用・ビザ関連のルールへの知見をお持ちの方
- Microsoft officeソフトのご使用がスムーズな方
- 日常会話レベル以上の日本語力（社内外のコミュニケーションであると尚良し）
- ビジネスレベル以上の英語力（社内外のコミュニケーションで必要となるため）

Additional Details

- 想定給料：SGD5,000/月 前後+ VB (パフォーマンスや業績により決定。VB実績は1.5~2.5か月程度。)

※想定給与は、ご経験年数や実績により記載金額以上でのご提案となる可能性もございます。

- 有給：14日～最大21日
- 在宅勤務：週1日

#countrysingapore

#LI-JACSG

JAC Recruitment Pte. Ltd (EA License Number: 90C3026)

EA Personnel Name: Naoko Ishii (EA Personnel Registration Number: R22109764)

=====

JACはシンガポールで30年以上の実績。シンガポールでの就職、転職はお任せ下さい！多業種・多業界において最大級の求人数を誇っています。

アジア各国だけでなくグローバルネットワークを活かして、最適なお仕事探しをお手伝いいたします！