

求人情報

マネージャーレベル

ポジション名	★フレックス制度あり★インダストリー事業におけるグローバル人事業務の企画立案実行、英語とご経験を活かせます！
企業名	株式会社 日立製作所
掲載開始・更新	2024-04-18 / 2024-04-29
職 種	総務/人事 - 人事（人材開発、組織開発） 企画/マーケティング/PR - 人事企画
業 種	その他製造業
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	<p>日立グループの戦略実現のためにタレントマネジメント及び組織開発領域のエキスパートとして、HRBPの戦略策定・課題解決に連携して対応頂きます。</p> <p>【職務内容】</p> <ul style="list-style-type: none">- グループ各社の人財部門と横断的に業務を遂行し、各種課題に取り組む- 米国を中心にHRの主要責任者が各社におり、定期的な連絡を取りながら業務を進める- インダストリーグループの事業部門・事業戦略部門・管理補経部門との連携 <p>【入社後のキャリアパス】</p> <ul style="list-style-type: none">・入社後はOJT形式で業務に慣れて頂くイメージでおります。・その後は、全社の人財部門を対象にローテーションの可能性がございます。 <p>【仕事の魅力・やりがい】</p> <ul style="list-style-type: none">①インダストリーグループにおけるグローバル人事業務(M&A含む)の推進を最前線でフロントラインの社員と協働して推進することができます。②変化が速く、顧客・ソリューションともに幅広い事業に直に触れることで日立グループのダイナミクスを体感できます。③様々な職種・人財、そしてビジネスと常に接点を持ちながら人事業務の経験を積むことを希望される方にとっては、貴重なキャリア形成の機会となります。④人財は事業成長の源泉であり、従業員がエンカレッジできる各種取組みを実現していくことがやりがいだと思います。 <p>業務例：</p> <p>海外グループ会社における組織・指揮命令ライン構築、役員報酬オファー・リテンション、サクセッションプラン策定、オンボード教育・HUV導入・選抜教育派遣、ローテーション計画策定、HRイニシアチブの導入と展開(報酬委員会の実施も含む)、左記を含むM&AのPMIプロセス推進全般、その他海外グループ会社ガバナンス支援全般(人員管理、コンプライアンス等)、事業構造改革における各種人事施策、左記推進目的も含めた、駐在支援・IAP運用</p>
企業について(社風など)	<p>【配属組織名】</p> <p>人財統括本部 インダストリー人事総務本部 グローバル人財部</p> <p>【配属組織について（概要・ミッション）】</p> <p>日立グループのコネクティブインダストリーズセクターのインダストリー事業(インダストリアルデジタル事業、水・環境事業、インダストリアルプロダクツ事業及び産機システム事業)におけるグローバル人財業務の企画立案および実行、M&AやPMIをはじめとした人事業務の企画立案等を行っています。</p> <p>またグループ会社各社の人事施策の支援等も行っています。</p> <p>【携わる事業・ビジネス・サービス・製品など】</p> <p>コネクティブインダストリーズセクターのインダストリーグループでは、北米を重点市場と位置づけ、M&A等の重点投資と事業の成長が大きな課題となっています。</p> <p>またアジア・中国・欧州における既存のグループ会社の支援・連携を図るとともに、グローバルに事業の整流化を進めることも課題となっています。</p> <p>【働く環境】</p> <p>①配属組織/チーム：</p> <p>日本は1名ですが、米国等の複数拠点のHRチームとの連携が必要です。</p> <p>②働き方：時差対応、海外出張あり</p> <p>※上記内容は、募集開始時点の内容であり、入社後必要に応じて変更となる場合がございます。予めご了承ください。</p> <p>【受動喫煙防止のための措置】</p> <p>屋内全面禁煙または空間分煙された屋内喫煙所あり（事業所により異なる）</p>
勤務時間	8:50～17:20（実働7時間45分、休憩45分）
	<p>【必須条件】</p> <ul style="list-style-type: none">・HR業務の企画立案及び運営の経験6年以上・論理的思考能力(ロジカルライティング、ロジカルスピーキング)・従来のやり方にこだわらず、積極的に新しい視点での提案や課題発見、課題解決ができる力

応募条件	<ul style="list-style-type: none"> ・多様な従業員と積極的にコミュニケーションを取り、信頼関係を構築できる力 ・ビジネスレベルの英語力(英会話での打ち合わせに支障のないレベル。TOEIC目安 800点程度) <p>【歓迎条件】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・HR領域において制度改革やM&Aや事業構造改革などに一人称で取り組んできた経験がある方 ・他部門も含めて周囲を巻き込みながらプロジェクト遂行をした経験がある方 (コンサルティングファームにおいてコンサルタントとして人事制度改革等に携わった経験、またはこの様なコンサルタントとの協業経験のある方) <p>【求める人物像】※期待行動・コンピテンシー等</p> <p>【全職種共通（日立グループコア・コンピテンシー）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・People Champion（一人ひとりを活かす）： 多様な人財を活かすために、お互いを信頼しパフォーマンスを最大限に発揮できる安心安全な職場(インクルーシブな職場)をつくり、積極的な発言と成長を支援する。 ・Customer & Society Focus（顧客・社会起点で考える）： 社会を起点に課題を捉え、常に誠実に行動することを忘れずに、社内外の関係者と協創で成果に責任を持って社会に貢献する。 ・Innovation（イノベーションを起こす）： 新しい価値を生み出すために、情熱を持って学び、現状に挑戦し、素早く応えて、イノベーションを加速する。 <p>【その他職種特有】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・いかなる環境においても熱い情熱と強い責任感をもって業務に取り組んでいける方 ・自ら目的意識を持って、チャレンジングな課題に自ら前向きに取り組んでいける方 ・法令等を踏まえ、論理的なアプローチで各種制度設計を進めて頂ける方 ・周囲の人財とともに助け合い、チームで成果を出せる方 <p>【最終学歴】</p> <p>大卒以上</p>
英語能力	流暢 (TOEIC 865点以上)
日本語能力	流暢（日本語能力試験1級又はN1）
年 収	日本・円 1000万円 ～ 1400万円
給与に関する説明	<p>【福利厚生】</p> <p>通勤手当：全額支給 家族手当：補足事項なし 住宅手当：住宅手当制度あり 寮社宅：独身寮・社宅あり 社会保険：社会保険完備 退職金制度：補足事項なし</p> <p><その他補足></p> <p>年金制度 労働組合 カフェテリアプラン スポーツ施設 総合病院 社員持株会 財形貯蓄制度 育児休職・勤務制度 介護休職・勤務制度 等</p> <p><教育制度・資格補助補足></p> <p>各種階層別研修、海外業務、技術教育、OA教育、営業教育、語学教育、通信教育、技術提案制度</p>
休 日	<p>年間休日127日(2023年度)</p> <p>完全週休二日制</p> <p>年次有給休暇24日</p> <p>なお、試用期間中の年次有給休暇は入社月に応じて以下の通り付与する。4月～12月入社：8日、1月入社：6日、2月入社：4日、3月入社：3日</p> <p>夏季休暇 年次有給休暇 年末年始休暇 GW 慶弔休暇 リフレッシュ休暇 出産休暇 育児休暇 配偶者出産休暇 介護休暇 家族看護休暇</p>
契約期間	正社員雇用 ※試用期間有（入社日より3ヶ月）