

求人情報

企業コード:e1353 ジョブコード:20240405-237-01-011

マネージャーレベル

ポジション名	【社労士(マネージャー)】 労務相談/就業規則/協定等/外資クライアント中心/英語
この求人情報の取扱い会社	株式会社 リクルート (リクルートエージェント / Recruit Agent)
企業名	BDO(社労)
掲載開始・更新	2024-05-21 / 2024-05-22
職 種	総務/人事 - 人事 (その他)
業 種	アウトソーシング
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	<p>外資系クライアント企業に対する労務アウトソースサービスとして下記を任せいたします。</p> <p>■労務相談 ■就業規則、協定の作成及び届け出 ■労務に係る各種契約書の作成・確認 ■上記に付随する業務</p> <p>クライアント企業の労務相談や就業規則・契約書のチェック等、日本の社労士資格を活かしたポジションです。クライアントの多くは海外に親が会社を持つ優良な外資系企業で、その規模は中小が多く日本法人としてはスタートアップも多くあります。</p>
企業について(社風など)	<p>■アウトソーシングサービス (会計及び人事・給与・社保・会社設立・在留資格取得)</p> <p>従業員数 50名</p>
応募条件	<p>【必須】</p> <p>■社会保険労務士資格</p> <p>■就業規則、協定等の作成及び届け出の実務経験があること</p> <p>■労務相談の実務経験があること</p> <p>■社会保険等手続き、給与計算の知識があること</p> <p>■PC基本操作 (Outlook、Excel、Word)</p> <p>■5?10名前後の部下の人材育成・評価等の管理業務の経験がある方</p> <p>■ビジネスレベルの英語スキルや経験がある方</p>
英語能力	ビジネス会話 (TOEIC 735-860)
日本語能力	流暢 (日本語能力試験1級又はN1)
年 収	日本・円 600万円 ～ 700万円
休 日	年間休日 125日
契約期間	正社員