



株式会社日立製作所

社会インフラDX・GXを牽引する社会システム事業部門の組織・人財課題に取り組む人事担当【第二新卒可】

社会インフラDX/GXを牽引する社会システム事業部門の組織・人財課題に取り組む人事担当【第二新卒可】

職務内容:

【配属組織名】

人財統括本部 デジタルシステム&サービス人事総務本部 社会ビジネスユニット人事グループ

【配属組織について（概要・ミッション）】

・企業のHRに求められる役割は年々変化してきており、日立ではHR業務を以下3つの機能・役割に大別して、従来の管理業務中心の役割から脱却し、それぞれが高い専門性、経験を備えることを志向しています。HR業務は以下の3つの機能・役割に大別され、それぞれの側面から事業の成長に貢献しています。 - HR Business Partner (HRBP)：経営幹部のパートナーとして事業に貢献する役割 - Center of Experties (COE)：社内外の人事施策に精通し、ビジネス環境に即した戦略的施策を立案・推進する役割 - HR Shared service (HRSS)：従業員の各種手続きやデータ処理、帳票作成など、業務オペレーションを担う役割

・私たちはその中でもCOEを中心に担う部門です（一部HRBPの役割もあり）。日々、BPや事業ラインと密に連携し、経営幹部ともコミュニケーションを取りながら、事業に沿った人財施策の提案と実行、施策の定着化に向けた業務を遂行しています。

・所属する社会人事グループは約15名のメンバーで構成されており、日立製作所の社会ビジネスユニットにおける人事業務(=組織編成／人財配置、経営幹部の発掘/育成、要員計画・管理、評価・報酬マネジメント)や採用業務(新卒採用、キャリア採用、障がい者採用)、その他(DEIや表彰業務)をそれぞれのチームで分担し、担当しています。

・今回ご入社いただく方には、まずは社会システム事業部、社会プラットフォーム営業統括本部における人事業務の実務を中心にご活躍いただきたいと思います。

【携わる事業・ビジネス・サービス・製品など】

【携わる事業・ビジネス・サービス・製品】

デジタルシステム&サービス事業領域（金融ビジネス、社会ビジネス、サービス&プラットフォームビジネス）の詳細は、下記URL（経験者採用向けサイト）を参考ください。
<https://www.hitachi.co.jp/recruit/career/company/businessfield.html>

さらに、詳しく確認されたい場合は、下記URLを参考ください。

- ・社会インフラITシステム：<https://www.hitachi.co.jp/products/it/society/>
- ・社会システム事業部について：https://www.hitachi.co.jp/products/it/society/about_division/index.html

【募集背景】

日立におけるIT事業の成長、さらには日立グループ全体のビジネスの成長を貢献すべく、社会ビジネスユニットにおいては、様々な経営資源の投入を進めています。そのなかでも競争力の源泉である「人財」に対するマネジメントについて、新しい取り組みが求められています。日々のタスクを確実に推進することに加え、前例にとらわれず、新しい発想での施策や取組みの実施が必要となります。人財部門においても新メンバーを加え、体制の強化を図ります。多様なメンバーで、これらの経営課題と一緒に取組んでいきましょう。

【職務概要】

<ミッション>

人事処遇制度に限らずHR諸制度を理解の上、評価制度の運用や人事異動等に関わる各種手続き等、人事関係で発生する実務の推進を図っていくことに加えて、当該事業部の事業戦略を理解し、それにアラインした人事施策を企画・実行することを通じて事業成長に貢献していきます。

<期待する役割・責任>

【職務詳細】

担当業務は、人事業務(=組織編成／人財配置、経営幹部の発掘/育成(サクセッションプラン策定)、要員計画・管理、評価・報酬マネジメント)及び表彰制度の運営を中心とした業務を想定しておりますが、近年は人事・教育・採用の各領域がクロスで連携する施策が増えています。従って、人財関連業務全般が担当範囲となります。

<配属先組織が担う業務内容>

将来的に担当頂く可能性のある業務内容は以下の通りです。 ・事業戦略に合致した組織開発の遂行(タイムリーな人財配置・組織編成の推進)と異動実務(国内外の外向契約対応など) ・全社施策に沿ったトータルリワード(処遇)施策の事業部内展開

・ジョブ型を基盤とした各種施策の推進

・従業員のタレントマネジメントを踏まえた適所適財の企画立案

・従業員モチベーションアップの為の表彰制度の企画立案

【ポジションの魅力・やりがい・キャリアパス】

【ポジションの魅力・やりがい】

人財部門は事業発展に寄与すべく、急速に変革を遂げる事業に沿った施策をタイムリーに打ち出すために日々研鑽しており、日立の社会貢献の一翼を担うことができます。

【キャリアパス】

入社後はOJT形式で業務に慣れていただき、徐々に責任範囲を拡大いただきます。また、日立の人事教育制度を学ぶ教育や人事教育部門への研修も充実しています。さらに、全社の人財部門を対象にローテーションの可能性もあり、必要に応じ海外現地法人への出向等を通じて、HRとしての専門性やスキルを高めていくこともできます。

【働く環境】

新入社員からベテラン社員、更にはキャリア採用の方など色々な経験、スキルを持ったメンバーがタスクごとにチームを組んで様々なHRテーマに取り組んでいます。出社をベースとしつつ業務の状況に応じて指導員、上長と相談の上、リモートワークも可能です。

※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。

応募資格

【必須条件】

・以下いずれかのご経験をお持ちの方

-人事・労務・採用などHR関連業務のご経験（年数不問）

-社内外問わず関係者との折衝や提案経験をお持ちで、チームでの業務遂行経験を有する方

- ・他者に敬意を払う誠実さとチームワークができること
- ・関係者・部門との調整力、コミュニケーションスキル
- ・自らのタスクはしっかりと最後までやりきる責任感
- ・地道な作業にも粘り強く且つ着実に取り組む姿勢と行動
- ・不確実な状況で前向きに取り組むメンタリティ

- ・論理的思考力

※職種未経験可。HR業務に強い関心があり、主体的に学び成長する意欲をお持ちの方を歓迎します。

【歓迎条件】

- ・HRトレンドへの興味／関心が高い
- ・HRに関する業務経験（2年以上の業務経験）
- ・労働市場の状況や、人財マネジメントに関する知識

【求める人物像】※期待行動・コンピテンシー等

【全職種共通（日立グループ コア・コンピテンシー）】

- ・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。

【その他職種特有】

- ・複雑なことでも自ら考え、前向きに取り組むマインドや姿勢を持つ
- ・困難な状況でも必要な支援を関係者から得ながら業務を遂行できる責任感を持つ
- ・関係者と信頼関係を構築し、協働して業務を進めることができる
- ・明るく、オープンなコミュニケーション能力を保持している

【最終学歴】

大卒以上

待遇:

【想定ポジション】

【給与】

■想定月給：269,000～302,000円

■想定年収：4,900,000～5,600,000円

【勤務時間】

8:50～17:20（実働7時間45分、休憩45分）

※事業所によって時間帯が異なる場合があります。

その他採用条件についてはこちら

【更新日】

2025年6月19日

勤務地:

〒140-8574

東京都品川区南大井六丁目26番1号(大森ベルポートA館)

備考:

【対象年齢】

20代前半～20代半ば（目安：社会人5年目未満）

■ポジションの魅力について

・担当する社会システム事業部は、エネルギー・交通・通信といった幅広い社会インフラ領域を担っており、人事として多様な事業部門と関わる中で、社会的意義の高い業務に携われます。

・特定領域に限らず、若手のうちから人事の幅広い業務（制度運用、異動調整、育成・評価対応など）を経験できる環境です。

・配属先の人事グループではキャリア入社者が複数活躍しており、管理職にもキャリア入社者が在籍しています。キャリア入社者にとってもなじみやすく、安心してご活躍いただける風土です。

