



株式会社データフォーシーズ

【本部スタッフ】人事労務部門リーダー候補

【本部スタッフ】人事労務部門リーダー候補◇ 本部スタッフ

候補者登録

エントリー受付:

～

求人ID：:

1920296

登録日時：:

2024/04/11 13:16

最終更新日時：:

2025/07/29 11:47

要項・公開情報

詳細

募集拠点:

運営事務局

勤務地:

東京都

勤務地備考:

管理用求人名:

【本部スタッフ】人事労務部門リーダー候補

求人タイトル:

【人事労務部門リーダー候補】◆人事労務の実務経験5年以上◆実務経験を活かしながらチームメンバーのマネジメント業務を担っていただきます※部門責任者への道もあり※

求人カテゴリ:

◇ 本部スタッフ

雇用形態:

正社員

定員(募集人数):

1

募集要項:

◆募集背景 人事労務部門の業務を担いながらメンバーのマネジメントをご担当いただくプレイングマネージャー候補の募集です。事業拡大と人事労務部門のDX化に向け、導入済みの各人事労務関連プラットフォームの実用化に向けた業務を担当していただきながら、チームマネジメントを担っていただきます。人事労務業務のご経験を活かして企業の成長に貢献したいとお考えの方、更なる飛躍を目指されている方のご応募をお待ちしています。

◆業務内容 以下の業務を担いながらチームマネジメント（5名以下）を担っていただきます。チーム全体のタスクを日次・週次ベースはもとより、年次ベースで俯瞰・把握した上で、都度タスクの割り振りと適切なスケジュール管理のできる方を歓迎します。

1) 人事労務事務業務

- ・人事関連事務：人事情報管理、社内規程管理、社労士との連携、関連資料作成等
- ・給与管理事務：給与・賞与データメンテナンス、採用通知・雇用契約関連類作成等
- ・労務関連事務：入退社手続き、給与・社保関連作業支援、厚生労働省管轄調査資料作成等
- ・派遣業等運営事務：免許更新、派遣元管理事務、社内協定管理 等

2) 人事労務部門のDX化業務

- ・給与データ管理ツールの導入と運用（Excelの各種関数での管理もあり）
- ・King of Timeによる勤怠管理（出力勤怠データのExcelによる加工管理）
- ・SmartHRによる労務業務のDX化（各種情報登録、契約書等の書面定義と配付等）

募集人数:

応募資格

必須スキル・経験:

◆必須条件：以下のすべての業務経験のある方

- ・人事労務系業務の実務経験（5年以上） ※通年経験必須
- ・マネジメントのご経験

- ・クラウドツール導入のご経験

歓迎スキル・経験:

◆歓迎要件：以下の何れかご経験がある方のご応募歓迎します

- ・PCスキル（Word, Excel, PowerPoint, タイピング, 生成AI）中級以上
- ・Excel関数を活用した集計、分析、マクロ関数などが得意な方
- ・SmartHRの設定、運用経験のある方

必要資格・ライセンス:

歓迎言語・レベル:

必要言語・レベル:

従事すべき業務の変更の範囲:

将来的に会社の定める業務へ変更となる場合があります。

その他要件:

- ・コンピュータリテラシーが高いこと
- ・タッチタイピングが可能であること

求める人物像:

◆求める人物像

- ・タスク及びスケジュール管理の得意な方
- ・社内関係部署へのリマインドや連携を積極的に対応いただける方
- ・業務改善や効率化を積極的に行っていただける方
- ・エビデンスに基づく提案ができる方

選考ステップ:

- ・書類選考（履歴書、職務経歴書、質問票）
- ・一次面接（Web面接）
- ・二次面接（プレゼンテーション：対面）
- ・三次面接（役員面接：対面） ※面接方法は、ご状況により考慮いたします。

採用企業:

株式会社データフォーシーズ

福利厚生:

- ・各種社会保険完備
- ・関東ITソフトウェア健康保険組合利用
- ・時間休制度（当月の残業時間と相殺して、1日あたり1時間もしくは2時間の早退・中抜けが可能）
- ・育児融通制度（時間外勤務の免除や労働時間短縮が可能。小学生3年生までの子どもがいる社員対象）
- ・週休3日制度（週休3日勤務が可能。諸条件あり）

- ・退職金制度（入社7年以上の社員対象）

待遇:

【待遇・福利厚生】

- ・ノートPCの支給

就業場所の変更の範囲:

その他、本社及びグループ会社内の各事業所各地、常駐先および労働者の自宅（リモートワーク）へ変更となる場合があります。

固定残業代（時間外手当）:

試用期間:

有り（4カ月間）

諸手当:

【諸手当】

- ・交通費支給（月3万円まで）
- ・時間外手当
- ・業績賞与
- ・テレワーク補助（テレワークにかかる費用やリモート環境整備を支援）
- ・出社手当
- ・独立手当（世帯主への住宅手当）
- ・扶養子女手当

D4cグループについて:

◆D4cグループ 企業に、そしてインターネット上に氾濫する膨大なデータ。それら溢れるデータからビジネスに有用な知見を抽出する。顧客のふるまいを確率的に推計し市場動向と自社業績を見通す。事業のリスクを最小化しリターンを最大化する。我々データフォーシーズは「ビジネスを加速する」ことを使命としてクライアント企業を支援する、データ解析のスペシャリスト集団です。

【mission】

「データ解析で世の中をよりよく変える」

・ビジネスを加速する

・人々の生活を豊かにする

・DXをリードする

【vision】

「情報革命を牽引するエバンジェリストであり続ける」

【value】

「超高価値データアナリスト集団」

【経営理念】

クライアントの成長と成功&メンバーの成長と成功&会社・事業の成長と成功

プロジェクト例:

- ・大手飲料メーカー：飲料メーカーにおける新商品開発におけるコンセプト策定の事例
- ・大手ゲームソフトメーカー様：時系列予測モデルを構築し、客観的・科学的に販売本数を予測
- ・大手コンビニチェーン店様：コンビニ利用者実態をパブリックデータより解明し、クライアントの強み・弱みの解明から新たな商品販売戦略についてのご提案を行う
- ・外資系銀行様：一般会員からプラチナ会員に至るアクティビティ解明によりプラチナ会員化を加速 など

勤務時間:

8:30～17:30（8：00～17:00勤務のご相談できる方歓迎）

休日・休暇:

【休日】

- ・完全週休2日制（土・日）、祝日

【休暇】

- ・年末年始含む公休日
- ・アニバーサリー休暇（年2日）
- ・バカンス休暇（最大2ヶ月間取得可能。諸条件あり）

- ・年次有給休暇（入社半年後に10日間付与）

※入社後半年間は最大3日の休暇取得融通あり

※有給休暇取得促進日5日

- ・産前産後休暇（取得実績あり）
- ・育児休暇（取得実績あり）

想定給与:

【想定年収】

550万円～800万円

※経験・能力等を十分に考慮した上で、加給・優遇いたします

※試用期間中(4カ月)の給与は本採用時の90% ●ご応募の際は質問票も一緒にお送りいただきますようお願いいたします。 また、面接をスムーズに対応させていただくため、顔写真も履歴書に添付いただきますようお願いいたします。

共有資料:

別タブで開く

質問票_人事労務部門リーダー候補_20250730.pdf

