



株式会社日立製作所

グローバル株式報酬制度導入を推進するマネージャー

グローバル株式報酬制度導入を推進するマネージャー

職務内容:

【配属組織名】

人財統括本部 グローバルトータルリワード部

【配属組織について（概要・ミッション）】

グローバルトータルリワード部は、役員報酬に関して報酬委員会運営を行い、またグローバル報酬フィロソフィーに基づくグループ連結各社へのグループ・グローバルな報酬・福利制度の枠組み導入し、グローバル人財管理プラットフォームを構築による一貫したグループ報酬ガバナンスを推進しています。 The Global Total Rewards Department works on the compensation committee administration regarding executive compensation and introduces a framework for group-wide global compensation and benefits systems to the consolidated companies based on the global compensation philosophy, promoting consistent group compensation governance through the establishment of a global talent management platform.

【携わる事業・ビジネス・サービス・製品など】

日立製作所におけるグローバル人財マネジメントの概要は、当社サステナビリティレポートよりご確認ください。 Please refer to our sustainability report for an overview of global human capital management at Hitachi, Ltd. https://www.hitachi.co.jp/sustainability/report/social/human_capital.html

【募集背景】

日立製作所は、中期経営計画のテーマである真のOne Hitachiを実現をめざしていますが、それを推進するための報酬戦略の重要な取り組みの一つとしてグローバル株式報酬制度の導入を推進しています。短期間でのプロジェクト立ち上げ、計画、導入を進めており、本プロジェクトに参画し、貢献して下さる方を募集してます。 Hitachi Ltd. aims to achieve the theme of "True One Hitachi" in its mid-term management plan "Inspire 27",

and as one of the key initiatives to promote this, it is advancing the introduction of a global stock incentive program. The project is being launched, planned, and implemented in a short period, and we are looking for individuals who can participate in and contribute to this project.

【職務概要】

グローバル株式報酬チームにて給与計算、データ収集・分析、プロセス管理に関するプランニングと実行に貢献頂くポジションです。このチームは約20名で構成される日立製作所のグローバル トータル リワード 部(GTR)の1チームとして設置されましたが、新設チームのため、ビジネスニーズに応じて今後 5~6名規模に拡大する予定です。

グローバル株式報酬チームは、複数の社内関連部署および外部アドバイザーと連携して、対象となるすべての国の税制および法令を遵守し、競争力のある株式報酬ポリシーの設計と実装、堅牢なガバナンスフレームワークと内部統制の構築・維持、グローバルに管理職層向けコミュニケーション・トレーニングの準備及び実施等を役割・機能とします。さらに社内の関連部署や外部アドバイザーと連携して、新規或いは既存のツール、テンプレート、手順、テクノロジーソリューション等を使用して、各株式報酬プロセスが完璧に実行されるよう推進します。

The successful candidate will report to the global equity compensation manager and bring substantial operational experience with payrolls, data gathering and analytics, and process management in Global Equity Compensation team, under Hitachi's Global Total Rewards (GTR) function, which comprises approximately 20 people. The Global Equity Compensation team is new and may grow to 5-6 people over time, depending on business needs.

The Global Equity Compensation team works with several internal functions and external advisors to uphold high tax and legal compliance standards in all impacted countries. Other responsibilities include designing and implementing competitive equity compensation policies, building and maintaining robust governance frameworks and internal controls, and preparing and delivering communications and training for global and senior audiences. In addition, the team partners with internal colleagues and external advisors to ensure the flawless delivery of each equity compensation event using new or existing tools, templates, procedures, and technology solutions.

【職務詳細】

■調整とステークホルダーマネジメント

- ・ 会計、法人税、財務、情報セキュリティ、法務などのコーポレート機能の主要な連絡窓口として機能する。
- ・ 部門間の整合性を確保し、株式報酬に関するトピックについての議論と決定を促進する。
- ・ 事業部人事と連携し、従業員株式購入プランのシーズンを調整する。
- ・ コーポレートのステークホルダーを支援し、年次報酬開示を行う。

■報告とコンプライアンス：

- ・ 財務報告基準および義務を満たすための包括的な報告書を作成し、提供する。
- ・ 財務チームと協力して、株式報酬の請求書および権利確定後の報告書を管理する。
- ・ インサイダー取引規制の遵守を確保し、従業員株式購入プランに関連する法的および税務上の義務を管理する。

■ガバナンスと分析：

- ・財務報告および会計のための堅牢なガバナンスフレームワークとコントロールを維持する。
- ・株式供給要件を定量化し、ポリシーの立ち上げを支援するためのデータ分析を作成する。

■プロフェッショナル開発：

- ・新しいポリシーやシステムの立ち上げを通じて学び、専門的に成長する機会に参加する。
- ・学習資料を活用して、株式報酬および関連ポリシーに関する専門知識を構築する。

■ベンダーおよびエグゼクティブサービス：

- ・外部ベンダーとの関係を管理し、日本のプラン参加者にエグゼクティブサポートを提供する。

■Coordination and stakeholder management

- ・Serve as the primary liaison for corporate functions, including Accounting, Corporate Tax, Finance, Information Security, and Legal etc.
- ・Facilitate discussions and decisions on equity compensation topics, ensuring alignment across departments.
- ・Align with HR colleagues to synchronize the employee stock purchase plan season.
- ・Assist corporate stakeholders with annual compensation disclosures.

■Reporting & Compliance:

- ・Prepare and deliver comprehensive reports to meet financial reporting standards and obligations.
- ・Collaborate with Finance teams to manage invoices and post-vesting reports for equity compensation.
- ・Ensure compliance with insider trading regulations and manage legal and tax obligations related to the employee stock purchase plan.

■Governance & Analytics:

- ・Maintain robust governance frameworks and controls for financial reporting and accounting.
- ・Produce data analytics to quantify share supply requirements and support policy launches.

■Professional Development:

- ・Engage in opportunities to learn and develop professionally through new policy and system launches.
- ・Utilize learning materials to build expertise in equity compensation and related policies.

■Vendor & Executive Services:

- ・ Manage relationships with external vendors and provide executive support to Japanese plan participants.
- ・ Address equity compensation queries, facilitate transactions, and support tax return processes for Japanese participants.

【ポジションの魅力・やりがい・キャリアパス】

- ・ 新しいポリシーの企画・立案し、既存のポリシーと整合させ、価値を提供しながら、プロフェッショナルなセンターオブエクセレンス（CoE）としてキャリアを発展させることができます。また事業理解が高まれば、HRビジネスパートナー（HRBP）として活躍することも可能です。
- ・ 最新のテクノロジーの活用し、グローバルプラクティスの推進をおこなうリーダーの一員になることができます。
- ・ グローバルの多様なチームと協力し、国際的な株式報酬の慣行についての知見を得ることができます。
- ・ Develop your career as a professional Center of Excellence (CoE) by creating new policies, aligning them with existing ones, and delivering value, while also gaining exposure to a career as an HR Business Partner (HRBP).
- ・ Be part of a global leader in technology and innovative global practice.
- ・ Collaborate with diverse teams and gain insights into international equity compensation practices.

【働く環境】

- ・ 日立製作所グローバルトータルリワード部（20名程度） 但し、クロスファンクショナルかつグローバルに（スイス、イギリス、アメリカ、日本等）協働頂きます
- ・ 勤務場所は本社（日本生命丸の内ビル）ですが、在宅勤務も効果的に活用しています。
- ・ Hitachi's Global Total Reward (approximately 20 people) However, you will collaborate cross-functionally and globally (in Switzerland, the UK, the USA, Japan, etc.).
- ・ The workplace is at the headquarters (Nippon Life Marunouchi Building), but remote work is also effectively utilized.

※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】

- ・ 大規模かつ多国籍企業における複雑なトピックに関して、幹部や企業のリーダーシップチームとの広範な接触を持っている方。
- ・ 株式報酬および関連する税務および法的コンプライアンス義務に関する知識と自信を自己開発し、外部トレーニングに参加する意欲がある方。

- ・ 管理業務に取り組み、幹部からの質問に対してタイムリーな回答を確保するために、異なるビジネスユニットの複数の利害関係者と定期的に連絡を取る意欲がある方。
- ・ 厳しい締切に対応するために柔軟に働く意欲があり、異なるタイムゾーンでの柔軟な時間に電話会議に参加することが求められます。海外出張が必要になる場合もあります。
- ・ 英語力（TOEIC 800点以上目安） ※業務上英語での会議や資料作成があります
- ・ 多様性のある様々な社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方

※履歴書・職務経歴書等は日英両方で作成してください。また、最終面接は英語で行います。

- ・ Candidates must have had extensive exposure to senior executives or corporate leadership teams concerning complex topics within large and multinational companies.
- ・ Willing to self-develop their knowledge and confidence regarding equity compensation and related tax and legal compliance obligations and attend external training when available.
- ・ Willing to work on administrative tasks and regularly liaise with several stakeholders from different business units to ensure timely responses to questions raised by senior executives.
- ・ Willing to work flexibly to meet tight deadlines and attend calls during flexible hours across different time zones. Travel abroad may be required occasionally
- ・ English proficiency (TOEIC score of 800 or higher) *There will be meetings and document preparation in English for business purposes.
- ・ Active communication with a diverse range of employees and build trusting relationships.

【歓迎条件】

- ・ 株式報酬分野(システムを含む)、そして多国籍の存在を持つ日本上場企業での以前の経験が望ましいです。
- ・ Previous experience with equity compensation, plan administration platforms, and Japanese-listed companies with multinational presence is desirable.

【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。

【最終学歴】

大卒以上

待遇:

【想定ポジション】

課長クラス

※募集開始時の想定であり、選考を通じて決定の上、オファー時にご説明いたします。

【給与】

■想定月給：640,000～820,000円

■想定年収：11,600,000～14,900,000円

【勤務時間】

8:50～17:20（実働7時間45分、休憩45分） 8:50 AM to 5:20 PM (actual working hours 7 hours and 45 minutes, break 45 minutes)

※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】 2025/05/27

勤務地:

東京都千代田区丸の内一丁目6番6号（日本生命丸の内ビル）

1-6-6 Marunouchi, Chiyoda-ku, Tokyo (Nippon Life Marunouchi Building)

備考:

【対象年齢】 35～50歳程度

