



ポスト・リンテル株式会社

【管理部・人事】グローバル人事マネージャー候補

【管理部・人事】グローバル人事マネージャー候補

ポスト・リンテル株式会社 【管理部・人事】グローバル人事マネージャー候補

基本情報

仕事概要:

【仕事内容】

不動産ベンチャー企業のグローバル人事マネージャー候補

会社のバックオフィス強化とともに今後のグローバル展開時の現地法人含めた人事制度や人材育成の構築をメインミッションとしております。

《具体的には》

【人事】

- ・グローバル人事制度の企画、運用業務
- ・社員教育・研修
- ・人事異動に関連した業務
- ・新卒、中途採用の業務全般
- ・部門全体のマネジメント

必須スキル:

- ・大卒以上、異業種出身OK
- ・グローバル企業での人事部長経験

- ・ マネジメント経験
- ・ 英語ネイティブレベル

歓迎スキル:

●営業経験がある方優遇

求める人物像:

給与:

応相談

※ご経験・スキルによって決定

※条件応相談

※モデル年収：800万円～1500万円

勤務地:

●勤務地

東京都港区 1-4-5 アークヒルズサウスタワー

●アクセス

東京メトロ南北線 六本木一丁目駅直結

東京メトロ日比谷線 神谷町駅から徒歩10 分

雇用形態:

正社員

勤務体系:

月～金

9:30～18:30

試用期間:

試用期間（3 カ月）あり ※待遇は変わりません

福利厚生:

<休日・休暇>

土日祝 年間休日128日（GW や年末年始休暇が長め）

<福利厚生>

- ・昇給年1回（3月）
 - ・賞与歩合
 - ・通勤手当（上限2.5万円/月）
 - ・社会保険完備（雇用、労災、健康、厚生年金）
 - ・住宅手当（自社管理物件にお住まいの場合、月2.5～3万円を支給）
 - ・資格手当（例：宅建月額3万円、管理業務主任者、証券化マスター、コンサルティングマスター）
 - ・資格取得支援制度
 - ・語学研修あり(英語、中国語)
 - ・社内研修旅行
 - ・服装/髪形自由
 - ・書籍購入（月5,000円まで）
 - ・資格研修、営業スキルアップ研修など500講座あり
 - ・ランチ補助
-

