

業務内容

キャリア採用／新卒採用／派遣契約業務 他

(※変更の範囲：当社の定める業務)

具体的には

キャリア採用：採用戦略選定、エージェント管理、面接対応、入社準備対応、オンボーディング対応

新卒採用：採用戦略策定、採用手法検討、面接対応、入社準備対応

派遣契約業務 他

必要な能力・経験

必須：採用業務経験（キャリア・新卒問わず）

歓迎：人財業界出身（キャリア採用の流れを理解しているエージェントの方等歓迎）

部署からのコメント

社内外の多様な関係者と信頼関係を築きながら、柔軟な調整力と粘り強さを発揮して採用活動を推進できる方を求めています。幅広い職種・役職の採用に携わる中で、好奇心と全体感を持って主体的に課題を見つけ、周囲を巻き込みながら業務を創造していく姿勢が活かされます。経営層との連携や制度提案など、採用を通じて会社全体に影響を与えるやりがいのあるポジションです。

雇用形態

正社員

勤務地

本社／技術・モノづくりセンター

〒198-0025 東京都青梅市末広町 1 丁目 3 番 1 号

(変更の範囲：当社の定める勤務地)

給与

年齢、経験を考慮し、当社規定に基づき支給いたします

昇給・昇格

年 1 回（昇給：6 月 昇格：4 月）

賞与/インセンティブ

賞与：年 2 回（6 月、12 月）

勤務時間

勤務時間：フレックスタイム制

7：00～22：00（※コアタイム無し）

休憩時間：60 分

休日・休暇

年間休日：121 日（※完全週休二日制、土曜・日曜）

長期休暇：ゴールデンウィーク、夏季、年末年始

その他：慶弔休暇、産前産後休暇、看護休暇、介護休暇など

待遇・福利厚生

通勤手当、社会保険など

お問い合わせ

career-saiyo@tachi-s.co.jp へのご連絡をお願いします