

募集要項

配属部署	フィナンシャルサービス部
業務	組織運営・人材マネジメント
勤務地	東京都千代田区大手町二丁目6番4号 常盤橋タワー
転勤の有無	当面無し(将来的には可能性あり)
組織構成	総合職4名 事務職34名 嘱託社員2名 派遣スタッフ7名 計47名
募集理由	組織力強化
業務内容詳細	<p>■業務内容</p> <p>①人材育成（10～20名のメンバーの強みを活かしつつ、あるべき姿を追求し続ける状態を目指します）</p> <p>②組織運営（組織目標の設定と実行、組織の円滑な運営、業務品質の設定とモニタリング・改善、課題設定と解決）</p> <p>■入社後について：</p> <p>組織の業務理解を目的として、入社後の数ヶ月は下記定型業務（入金・支払）も一部ご担当いただきます。主は組織運営、課統括（課長職）を任せたいと考えています。</p> <p>※入出金業務未経験でも可能です。</p>
学歴	大学卒、大学院卒
応募要件	<p>■必須要件：いずれか必須</p> <p>①ご自身を除き、4名以上の組織でのマネジメント経験（役職不問）</p> <p>②ご自身を除き、4名以上のプロジェクトで、リーダー等の主導的役割を担い、ゴールへ導いたご経験</p> <p>■歓迎要件：</p> <p>日商簿記3級（2級尚可）※入社後3級取得必須</p>
募集人数	1名
就業時間	09:00～17:15（休憩時間1時間、実働7時間15分） 残業の有無：有
年収	550万円～740万円【賞与：2021～2023年度実績7.0か月】
給与形態	月給制【基本給】290,000円～390,000円
各種手当	通勤手当(会社規定に基づき支給)、住宅手当(支給要件該当者に23,000円～38,000円/月) 別途残業代支給
雇用形態	正社員（期間の定めなし）
試用期間	有 6ヶ月（試用期間中の勤務条件：変更無）
休日・休暇	年間120日 完全週休2日制（土・日・祝日 年末年始5日） その他（慶弔休暇、長期傷病休暇等）
有給休暇	入社時に付与、時間単位有休/半日休暇あり
福利厚生・社会保険	確定拠出年金、財形貯蓄(1%補助)、従業員持ち株制度(長瀬産業自社株投資会(15～20%補助)、退職金制度、定年60歳(再雇用で65歳まで勤務可能)、健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険、長期傷病休暇制度、特別休暇制度、リフレッシュ休暇制度
喫煙環境	屋内禁煙【屋内喫煙所あり】
その他	2022年に東京本社ビル建て替えにより常盤橋タワー【東京駅】へ仮移転、2026年新社屋に戻る予定
選考方法	面接回数：2回と適性検査 書類選考⇒一次面接(配属先部門・人事担当、2～3名)⇒適性検査⇒最終面接（役員2～3名）