

## I 会社概要

企業名	株式会社KINTO
業種	自動車リース、自動車修理・点検、車両管理、中古車売買等、モビリティサービスに関わる一切の事業

## II 求人内容

ポジション	人事担当
雇用形態	正社員 ※3カ月間の試用期間があります。その間の待遇・給与に変更はありません。
雇用期間	期間の定めなし
業務内容	<ul style="list-style-type: none"><li>採用（面接対応、処遇設定、内定後フォロー）</li><li>人事制度企画（制度立ち上げ、改定、運用構築）</li><li>人事考課</li><li>出向者任期管理、労務費管理</li><li>労務（勤怠、給与、社会保険等）</li><li>退職金、福利厚生</li><li>教育 など 人事に関するあらゆる業務について、企画～運用まですべてご対応いただきます。</li></ul> 上記以外にも人事・総務に関する業務に幅広く携わっていただく可能性があります。
募集背景	今後の更なる組織拡大の可能性なども踏まえ、人事制度の立ち上げから運用までおこなえる、人事領域に深く精通した方の募集をおこないます。
勤務地	名古屋オフィス（名古屋市西区牛島町6番1号 名古屋ルーセントタワー 5F） ※将来的に国内転勤（東京・豊田等）の可能性あります。

応募資格	<b>【MUST要件】</b> <ul style="list-style-type: none"><li>人事の複数領域（採用、人事、労務、企画、教育等）に精通している方 ※人事経験最低5年以上</li><li>労働関係法令の豊富な知識 ・人事制度の企画・導入経験</li><li>採用経験（採用手法の選定、面接対応、処遇設定）</li><li>仕事のスピード感（もちろん正確性も）を大事にされ、協調性のある方</li></ul>
選考プロセス	書類選考→面接（1～3回）→内定

勤務時間	<ul style="list-style-type: none"><li>標準勤務時間 8:45～17:45（休憩60分）</li><li>コアタイムなしフレックス制度有</li></ul>
休日・休暇	<ul style="list-style-type: none"><li>休日：原則土・日・祝祭日 年間休日121日</li><li>有給休暇：初年度・入社月に応じ付与 2年目以降・毎年1月1日付で規定日数付与</li></ul>
時間外労働	時間外労働 あり
給与	<ul style="list-style-type: none"><li>基本給：30万円～50万円/月 ※ご経験・スキルに応じ設定</li><li>食事手当：8,000円/月 ※基幹職以上は対象外</li><li>時間外手当：実績に応じて支給 ※基幹職以上は対象外</li><li>年収（諸手当込）600万円～1,000万円程度</li></ul>
加入保険	社会保険完備（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）
待遇・福利厚生	<ul style="list-style-type: none"><li>退職金：有（退職一時金・確定拠出年金）</li><li>福利厚生：家賃補助（単身赴任等一部対象者のみ）、家族手当（規定に準じて支給）、投信積立てサービス 等</li></ul>

この求人票には非公開情報が含まれるため、第三者への提供を禁止します。不要になった際には、ご自身で確実に破棄してください。  
記載内容については、随時変更されることもありますので、ご入社前に雇用主にご確認ください。