



【総務・人事労務（責任者候補）】会社の未来を 創る管理部門へ | 月給 32 万円～50 万円 | 土 日祝休み | 残業ほぼなし | 千葉市花見川区

「会社を支える」から、「会社を創る」へ。

総務・人事は、単なるバックオフィスではありません。

社員が安心して働ける環境を整え、人材を採用・育成し、制度を構築・改善し、会社の成長を支える「経営のパートナー」です。

株式会社誠宇ジャパンでは、事業拡大とグループ企業との連携強化に伴い、管理部門の中核を担う**総務・人事（責任者候補）**を募集します。

これまで培ってきた経験を活かし、経営陣に近い立場で会社づくりに携わりたい方を歓迎します。

当社について

株式会社誠宇ジャパンは 2005 年設立。

資源循環・リサイクルを中心とした環境ソリューション事業を展開し、行政・飲料メーカー・スーパーマーケットなど多くのお客様との取引実績があります。

国内トップクラスの取扱量を誇るリサイクル事業を展開し、環境ビジネスという社会的意義の高い分野で成長を続けています。

環境ビジネスは景気の影響を受けにくく、今後も安定した成長が期待される業界です。

この仕事の魅力

■経営に近いポジション

社長・役員と直接連携しながら、会社全体の運営や組織づくりに携わります。

あなたの提案が制度や仕組みとして形になり、会社全体に影響を与えるやりがいがあります。

■管理部門と一緒に創る

事業拡大に伴う募集だからこそ、決められた仕事だけではありません。

業務改善、DX 推進、制度設計など、これまでの経験やアイデアを積極的に取り入れます。

「もっと良くてできる」という改善意識を歓迎します。

■管理部門のゼネラリストとして成長

総務・人事だけでなく、

- 労務
- 採用
- 法務
- 人事制度
- 役員対応
- グループ会社との連携
- 業務改善

など幅広い経験を積むことができます。

仕事内容

総務

- 総務・労務業務全般
- 就業規則・各種規程の整備・改定
- 契約書管理
- 顧問弁護士との連携
- 法務相談窓口
- 知的財産管理
- 備品・車両・リース管理
- PC・スマートフォン設定・管理
- 社内行事・慶弔対応
- 従業員面談
- 役員サポート
- 管理部門の業務改善・効率化

人事

- 採用活動(募集・面接・採用)
- 入退社手続き
- 配属管理
- 人事評価
- 給与・賞与計算
- 勤怠管理
- 労働保険・社会保険手続き
- 住民税業務
- 年末調整
- 福利厚生制度の運用

その他

- 問い合わせ対応
- 社内環境整備
- グループ会社との連携
- その他管理部門業務全般

応募資格

必須

- 総務・人事業務経験 7 年以上
- 労務管理・給与計算・社会保険手続きの実務経験
- 労働基準法などの基礎知識
- 人事給与システムの使用経験
- チームの取りまとめ・後輩育成経験
- 普通自動車運転免許(AT 限定可)

PC スキル

- Excel (SUM・AVERAGE・IF・VLOOKUP)
- Word (ビジネス文書作成・差し込み印刷)
- PowerPoint
- PC・スマートフォンの設定・管理

歓迎

- ピボットテーブル
- 就業規則改定経験
- 法務経験
- 管理部門改善経験

求める人物像

私たちは経験だけでなく、人柄を重視しています。

こんな方を歓迎します。

- 主体的に考え行動できる方
- コミュニケーションを大切にできる方
- わからないことを放置せず最後までやり遂げる方

- ・ 業務改善や効率化が好きな方
 - ・ 新しいことへ積極的にチャレンジできる方
 - ・ 長く会社とともに成長したい方
-

勤務地

本社

千葉県千葉市花見川区

2023 年 4 月に移転した新しいオフィスです。

無料駐車場完備。

マイカー通勤可能。

東京都千代田区日比谷にもオフィスを構えており、本社を中心に東京オフィスやグループ会社と連携しながら業務を進めていただきます。

勤務時間

9:00～18:00(休憩 60 分)

残業はほとんどありません。

仕事もプライベートも大切にできる職場です。

給与

月給 320,000 円～500,000 円

※経験・能力を十分考慮し決定します。

雇用形態

契約社員

契約期間 6 か月～1 年間（更新あり）

勤務状況・能力に応じて『正社員登用制度』があります。

正社員登用制度あり（登用実績あり）

まずは 6 か月間の契約社員としてスタートしていただきますが、お互いに業務や職場環境を確認する期間と考えています。

勤務状況や成果を総合的に評価し、期待する役割を担っていただけると判断した場合は、正社員として登用いたします。長期的に会社の中核メンバーとして活躍していただくことを期待しています。

休日・休暇

- 完全週休 2 日制（土・日）
- 祝日
- 夏季休暇
- 年末年始休暇
- 有給休暇
- 慶弔休暇

年間休日 120 日以上。

福利厚生

- 社会保険完備
- 昇給あり

- 賞与あり(業績による)
 - 交通費支給(会社規定)
 - 無料駐車場完備(千葉事務所のみ)
 - マイカー通勤可
 - 健康診断
-

先輩社員の声

やりがい

法律や制度改正など、幅広い知識を身につけながら会社づくりに携われることです。

大変なこと

スピードと正確性の両方が求められます。

長く働ける理由

困った時には仲間が自然とサポートしてくれる温かい職場です。



募集背景

事業拡大およびグループ会社との連携強化に伴い、管理部門の体制をさらに強化します。

会社の成長には「人」が欠かせません。

だからこそ私たちは、人と組織を支える管理部門への投資を惜しみません。

総務・人事の経験を活かし、会社の未来と一緒に創っていただける方との出会いを楽しみにしています。

あなたの経験と提案が、誠宇ジャパンの未来をつくれます。

ぜひ、ご応募をお待ちしております。



【会社の成長を支えるのは、バックオフィスの力。】

総務・人事・法務を担うコアメンバー募集

【会社紹介】

「限りある資源を未来へつなぐ。」

株式会社誠宇ジャパンは、ペットボトル・古紙・金属・廃プラスチックなどの資源リサイクルを通じて、循環型社会の実現に貢献しています。

国内外に広がるネットワークを活かし、環境ビジネスの最前線で成長を続けています。

【管理部門から会社を変える】

今回募集するのは、総務・人事を中心に法務まで携わるバックオフィスの中心メンバー。

経営陣と近い距離で仕事を進め、会社づくりに直接関われるポジションです。

【仕事内容】

【主な業務】

- ✓ 人事採用
- ✓ 労務管理
- ✓ 就業規則管理
- ✓ 契約書管理
- ✓ 社内制度整備
- ✓ 社内イベント企画
- ✓ 総務業務全般

誠宇ジャパンで働く魅力

① 幅広い経験が積める

総務だけではなく、人事・法務まで経験できます。

② 経営層との距離が近い

会社づくりに直接関われます。

③ SDGs に貢献できる

社会貢献性の高い事業を支える仕事です。

④ キャリアアップ

管理職候補として成長できます。

⑤ 働きやすい環境

- ・ 千葉市花見川区勤務
 - ・ 日比谷オフィスとの連携
 - ・ 風通しの良い社風
-

求める人物像

- ・ 主体的に行動できる方
- ・ 周囲とのコミュニケーションを大切にできる方

- 会社づくりに携わりたい方
- 新しいことに挑戦したい方



あなたの経験が、会社の未来を動かします。

バックオフィスは、会社の成長を支える重要な存在です。

あなたの経験とアイデアを活かし、誠宇ジャパンの次の成長を一緒につくりませんか。