募集者の氏名 または名称	株式会社IMAGICA GROUP
募集職種	人事グループ　人事メンバー
雇用形態	正社員
業務内容	（雇入れ直後） ・新卒採用、中途採用業務のサポート（応募者管理、面接日程調整等） ・従業員の勤怠管理に関するサポート業務 ・入社退職出向等の手続きに関するサポート業務 ・人事システムによる各種従業員情報の管理に関するサポート業務 ・労使委員会および衛生委員会等の運営に関する業務 ・契約書作成 ・その他、請求書処理等の部門内庶務・アシスタント業務全般 （変更の範囲） 会社が定める業務
契約期間	期間の定めなし
試用期間	試用期間あり（3カ月）　※待遇に変更無し
就業場所	株式会社IMAGICA GROUP 東京都港区海岸一丁目14番2号 浜松町駅（JR山手線・京浜東北線・東京モノレール）北口出口から徒歩7分 大門駅（都営地下鉄浅草線・大江戸線）B1・B2出口から徒歩8分 （変更の範囲） 国内外のすべての事業所
就業時間 休憩時間 時間外労働	フレックスタイム制 就業時間：8時間 ※コアタイム：11:00 ～ 16:00 休憩時間 60分 時間外労働有無：有　※月平均20.25時間 標準労働時間 8 時間（9:00～18:00 休憩 60分）
休日・休暇	年間休日 ：124日（2026年度） 有給休暇 ：入社日に応じて初年度最大15日付与※入社日付与 完全週休二日制：土 日 祝日 年末年始休日（12月30日より1月4日までの6日間） 療養休暇、特別休暇、産前産後休暇　等
賃金	月給制 想定年収：400万円～450万円 月収（手当含む）：25万円～27万円 月額基本給：22万円～23万円
待遇	賞与：年2回 昇給：年1回 交通費：会社規定に基づき支給
加入保険	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険、介護保険
福利厚生	積立貯蓄制度、育児休暇制度、確定拠出年金制度、退職金制度、通信教育制度、保養施設
応募資格	**◆求めるご経験** ・人材採用アシスタント（日程調整等）、または勤怠管理などの労務サポート、いずれかの実務経験（派遣コーディネーター等も可） **◆歓迎要件** ・給与賞与等の賃金計算支払に関する業務の経験 ・社会保険・雇用保険の加入・喪失の経験がある方 ・英語力があれば歓迎 **◆求める人物像** ・コミュニケーション力（グループ各社人事担当者へのわかりやすい説明、他部門からの信頼感） ・前例踏襲型ではなく変化の多い環境における対応力（今までにない手法の企画、導入などを厭わない） ・スピード感を持って、自発的に仕事に取り組める力 ・面倒な交渉も責任を持って引き受ける姿勢 ・専門スキル、高いレベルの知識のインプットを継続的に行える力 ・変化に柔軟に対応し、新しいことに挑戦する意欲のある方 ・チームワークを重んじ、協調性のある方
備考	受動喫煙対策有り（喫煙室設置） 最大週2回の在宅勤務可能。但し試用期間終了後に判断・開始するものとする。