

## JOB DESCRIPTION 人事部スタッフ

ポジション概要	
所属部署名	Molex Japan Human Resources (人事部)
最初の勤務地	神奈川県大和市 大和技術センター (本社) ※本社での勤務の後、必要に応じて工場 (静岡・鹿児島) での研修または勤務も検討可能です。
チーム体制	部門全体 20 名 / うち配属予定チーム 名
勤務体系	コアなしフレックス勤務
仕事の内容	<p>モレックスの人事部はグローバルカンパニーでありながら独立して業務を進められることが特徴です。グローバルの方針はありますが、日本拠点として社員がモチベーションを持って働くための環境づくりや制度づくりに携わることが出来ます。人事部の仕事は人材、文化、組織に関わる仕事であり、人材を大切にしているモレックスにおいて重要な役割を担っています。</p> <p>神奈川県大和市に本社拠点がありますが、私たちのサポート範囲は工場 (静岡県、鹿児島県) また営業所 (全国 7 拠点) と多岐にわたり、さらに海外のモレックス拠点の人事メンバーやリーダー達と共にグローバルメンバーを含む多様なメンバーと一緒に仕事ができます。</p> <p>入社後は人事業務の基礎を座学及び OJT を交えながら学んでいただきます。また本社での人事業務だけでなく工場での人事業務を学び、まずは人事業務全般について広く触れて頂きます。その上で本人の希望と会社のニーズをすり合わせながら人事部の中での最終的な配属先を決める予定です。モレックスでは社員の自己実現と貢献意欲を大切にしており、仕事を通じ自身のポテンシャルを開花し成長しながらキャリアを切り開いていてもらいたいと思っています。</p>
求める経験・スキル	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 専攻：不問</li> <li>● 普通自動車運転免許 (入社までに取得できれば可)</li> </ul>
言語スキル	<p>日本語：上級 (N1 レベル) 英語：中級</p> <p>英語は社内のやり取りに使用します。</p> <p>現在英語レベルが上記に達していなくても、英語での会話やメールに抵抗がなく、入社後に意欲的に学習に取り組む方は歓迎です。</p>
部門/チームについて	
<p>本社を含む全事業所の社員へ人事サービスを提供するだけでなく、社員がモチベーションを持って自己実現できる文化と職場であるための環境・制度づくりに取り組んでいます。またグローバルの人事メンバーが参加するプロジェクトへの参画や海外人事メンバーとのやり取りなどグローバルに働くことのできる環境です。</p> <p>人事部は本社、静岡工場、鹿児島工場にメンバーがおり、グループや拠点を越えて互いに思いやり・敬意を持ちながら支援し合い楽しく仕事できています。</p>	

## 欲しいタレント像について

日本モレックスは変革し続ける組織です。その変革を貢献マインドを持ちながら一緒に行ってくれるタレントを期待しています。人事に向いている方は以下の特性を持つ方です。

- 人に興味がある
- 自分だけでなく他者の成功を支援したいという気持ちを持ち、行動できる
- 人と接するのが好きで、多くの関係者と協力しながら働きたい
- 事実を客観的に捉え、物事を多角的に見て判断できる
- 物事を的確に理解し、自分の言葉で論理的に他者に伝えられる
- 新しいことへのチャレンジ意欲があり、自分から提案・発信できる
- 経験や知識を身に付けて、絶えず自己成長したい
- 変化を好み、行動できる、また状況に応じて柔軟に判断行動できる

## キャリアパスについて

1年目：大和での新卒採用サポート（本人の興味と必要性に応じてオペレーショングループも追加）、静岡・鹿児島工場での人事業務サポートを経て配属先を決定

2～3年目：採用、工場 HR、オペレーショングループのいずれかにおいて業務を担当する

5年後：同じグループにおいて専門性を磨く、または新たな人事業務を経験することで幅を広げる