タイトル	【港区】リノベる株式会社／労務
企業名	リノベる株式会社

仕事内容

【業務内容】
■労務
ワンストップリノベーションNo.1「リノベる。」を提供し、テクノロジーを活用したリノベーション・プラットフォームを構築する当社で成長フェーズの組織づくりを担う労務担当を募集します。
事業拡大フェーズを迎える私たちにとって、社員一人ひとりが安心して働ける環境の整備は、何よりも重要なテーマです。勤怠管理から制度設計、諸手続き等、労務領域を牽引いただける方を募集しています。
※リフォーム産業新聞1622号(2024/10/28発行)1『マンションリフォーム売上ランキング2024』にて、ワンストップサービスを手掛ける事業者として首位

【具体的には】
■入退社手続き
■勤怠管理
■雇用契約管理
■給与計算
■社保手続き
■年末調整
■健康診断手配
■各種証明書発行手続き
■人事システム管理・運用
■社内問い合わせ対応

管理部門として社内の様々な部署と連携し、組織全体をサポートする役割を担っていただきます。
まずはご経験のある分野から担当いただき、ゆくゆくは規程改定や衛生管理、労務相談窓口、より働きやすい職場環境づくり等にも携わっていただくことが可能です。

＜配属部署の特徴＞
▼成長フェーズの企業で今までのご経験を活かしつつ、新たなチャレンジが可能
・少人数チームでより専門性をもって業務経験を深めることが可能です。
・事業の成長に伴い、制度や仕組みの柔軟な変化が求められるフェーズです。

勤務地	■本社 東京都港区南青山5丁目4-35 たつむら青山ビル ＜リモート勤務＞ 許可制。原則出社をお願いしておりますが、個別リモートの相談があれば内容により相談可能です。
交通アクセス	東京メトロ銀座線・半蔵門線・千代田線「表参道」駅 B1出口より徒歩5分
給与	【年俸制】 ［基本給］277,905円～ ［固定残業代］97,095円～ ［その他］見込み残業45時間/月含む ※経験・能力を考慮の上、決定します ＜諸手当＞ ■交通費：一ヶ月定期代相当額（上限100,000円）※出社日数において実費支給
雇用形態	正社員
求める人材	【必須要件】 ■事業会社での3年以上の労務経験 【歓迎条件】 ■勤怠管理経験 ■給与計算経験 ■法定書類作成経験 ■法令関係知識有 ＜求める人物像＞ ・リノベるのMission/Vision/Valueに共感していること ・将来的なマネジメント職など上昇志向の高い方 ・明るくホスピタリティ高く対応していただける方 ・多角的に物事を捉え現状把握をし、暫定対策と根本対策を切り分けて思考し行動できる方

勤務時間	フレックスタイム制 （コアタイム／11:00～14:00・標準労働時間／1日8時間） ※全社平均残業時間：約20時間 ※残業：フレックスタイム制を活用して平均10時間/月ほどの働きやすい環境です。
休日・休暇	■年間休日125日 ■完全週休2日制（土、日） ■祝日 ■年末年始休暇 ■慶弔休暇 ■有給休暇 ■リフレッシュ休暇（5日） ■バースデー休暇（1日） ■生理休暇 ■裁判員制度休暇 ■出産休暇 ■育児休暇制度等
待遇・福利厚生	■社会保険完備 ■持株会 ■従業員住宅購入割引制度 ■在宅勤務制度 ■セミナー参加費補助 ■資格取得手当 ■資格手当 ■図書購入費補助

会社概要

企業名	リノベる株式会社
会社概要	2010年の創業以来、住宅リノベーションサービス「リノベる。」を中心に事業を展開。プラットフォームを通じて蓄積されたノウハウを活用し「住宅リノベーションプラットフォーム」「CREリノベーションプラットフォーム」「リノベDXプラットフォーム」を構築。既存サービスの拡大や、住宅・不動産領域におけるIT活用を軸に据えた新規サービス開発を加速し、リノベーションによるストックの流通・活用を推進することで、循環型社会の実現を目指します。

設立年	2010年04月
代表者名	山下 智弘
資本金	490 百万円
上場／非上場	非公開
従業員数	238 名
住所	東京都港区南青山5丁目4-35 たつむら青山ビル