

労務サポート部

こんな人に向いています

- 会社や社員を支える仕事にやりがいを感じる人
- 専門的な知識を積み上げ、自ら思考して解決策を導ける人
- 給与計算などの定型業務のほか業務改善にも挑戦したい人

身につくスキル

報酬体系や評価制度を構築・改善する
制度設計力

既存の仕組みを改善し、現場の負担を減らす
業務改善力

頻繁な法改正に柔軟に対応するための
情報収集力

相手が伝えたいことを正確に理解し、共感をもって聞くことができる
傾聴力

[労務サポート部のお仕事]

計画・統制

中長期の要員計画策定や部門予算の統制を担います。自律型人材の育成に向けた組織機構を設計し、最適化を図ります。評価制度の運用を通じて、働きがいと経営効率を両立させ、持続的成長を支える基盤を構築します。

福利厚生

慶弔対応や休暇手続きに加え、育児・介護等の就労支援制度を整備します。健康管理や多様な働き方の支援を通じて、社員が安心して長期的に活躍できる環境づくりを推進します。

労務

2万人を超える全社員の給与計算や社会保険手続きを正確に行います。社員の働きがいを支える重要な基盤業務です。



安全衛生

健診や社内イベントを通じ社員の心身を支えます。健康経営を推進し、誰もが輝ける職場環境をデザインします。



どんな部署?

社員の生活と成長を支えながら「いい会社」を体現



労務サポート部は、経営ミッションである【いい会社】づくりを社員の視点から実現する部署です。主な業務は全社員の給与計算や社会保険手続き、社員の安全衛生。単なる事務処理に留まらず、「働きやすさ」と「働きがい」の両立や、年末調整の電子化などDXによる改善も推進しています。「会社よし・社員よし・労務サポート部よし」の三方よしの精神を大切にし、納得感のある持続可能な制度を追求することで、全社員が長期的に成長し続けられる環境を制度面から支えています。

労務サポート部のお仕事

挑戦できること!

1 デジタルを積極的に活用してアナログ脱却の組織を目指す

年末調整の電子化など、全社規模の業務改善に挑戦できます。従来の紙運用を廃止しシステムを導入することで、店長や本部の事務負担を大幅に削減しました。間接部署として「なくす・減らす」視点で既存の仕組みを壊し、現場を楽にする仕組みをつくる醍醐味を実感できます。

2 法改正を先読みし、全社の基準をつくる挑戦

社会保険の適用範囲や労働法の改正など外部環境は常に変化します。そのため、それらを素早く学び取り入れて、全社のルールに反映させることが求められます。自主的に課題を解決し、法的根拠に基づく公平・公正な制度を維持する責任を担っています。

2万人超の生活基盤を支える「守り」のプロとしての誇り

商品や販売の前線に立つよりも誰かを支える側に喜びを感じる人に最適な仕事です。少数精鋭の体制で全社員の給与や労務を担当しており、評価に関わる情報を扱うため正確性と公平性が命です。社員の生活基盤を裏方として守る責任の重さに、確かなやりがいを感じています。

主幹
K.Iさん



法令に基づいた労務対応で店長を支える

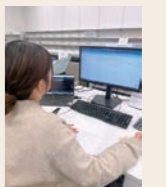
システムリリースや手順書作成を通じ、法令に基づいた労務対応で店長を支えるのが私の役割です。現在は店長の負担軽減を目的に、採用手続きのガイダンス動画をAIを活用して制作しています。知識が増えるほど対応の幅が広がり、自分の仕事が現場の支えになっていると実感しています。

主任
R.Hさん



ある1日の仕事

- 8:45 **始業**
今週以降の取り組み事項や相談案件をまとめます。
- 10:00 **労務打合せ**
担当部長との間で取り組み事項を共有します。
- 11:00 **定型業務**
定期昇給・ベースアップの準備をします。
- 12:00 **昼食**
- 13:00 **担当者打合せ**
労務担当者として給与に関連する業務の進捗状況を確認・共有します。
- 14:00 **定型業務**
定期昇給・ベースアップの準備をします。
- 16:00 **業務改善**
ストレスチェックのWEB化など既存業務の効率化を推進します。
- 17:45 **退社**



[部長メッセージ]

人事は「ヒト」の「コト」を扱う仕事であり、単なる処理ではなく人に寄り添う姿勢が必要です。法律知識だけでなく想像力と論理性を駆使する仕事ですので、課題を自分事として捉え、自ら調べて解決する自立型の人材を求めています。誰かの役に立つ喜びを実感できる環境です。

部長 A.Oさん

