

臺商與僑商公司徵聘華語人才申請表

填表日期：2025 年 10 月 16 日

國家城市	Osaka or Tokyo	公司全銜	研華日本分公司
公司簡介	研華總部於 1983 年在台灣創立，在全球 26 個國家設有據點，並在日本市場持續擴展。研華日本分公司（Advantech Japan Co., Ltd.）成立於 1997 年，為研華科技在日本的全資子公司。總部位於東京丸，提供嵌入式電腦、工業自動化、智慧城市、醫療、零售等領域的解決方案，並專注於物聯網（IoT）和人工智慧（AI）應用。公司致力於與全球合作夥伴共同創建智慧產業生態系統，推動全球數位轉型，立志成為智能地球的推手。 Advantech Corporation was founded in Taiwan in 1983 and now has a presence in 26 countries worldwide, continuously expanding in the Japanese market. Advantech Japan Co., Ltd., established in 1997, is a wholly owned subsidiary of Advantech in Japan. Headquartered in Marunouchi, Tokyo, the company provides solutions in embedded computing, industrial automation, smart cities, healthcare, retail, and other fields, with a focus on Internet of Things (IoT) and Artificial Intelligence (AI) applications. The company is committed to co-creating a smart industry ecosystem with global partners, driving digital transformation worldwide, and aspires to be a driving force behind a smarter Earth.		
公司網址	Advantech Co-Creating the Future of the IoT World		
營業項目	IPC	員工數	8800
聯絡人員	Susan Li	EMAIL	Susan.li@advantech.com
徵聘時程	2025 年 10 月 16 日至 2026 年 05 月 30 日		
徵聘職位	HR Manager	徵聘員額	1
規定華語文能力測驗通過等級	☐ 入門級（A1） ☐ 基礎級（A2） ☐ 進階級（B1） ☐ V 高階級（B2） ☐ V 流利級（C1） ☐ V 精通級（C2）		
資格條件	作為研華日本分公司的人力資源經理，您將負責 Advantech Japan HR team 團隊管理及能力優化、規劃並執		

臺商與僑商公司徵聘華語人才申請表

	行全方位的人力資源管理工作，確保人力資源政策符合當地法規及集團總部的方針，並支持業務發展與組織成長。 As the Human Resources Manager of Advantech Japan, you will be responsible for managing and enhancing the capabilities of the JP HR team. You will plan and execute comprehensive human resources management tasks to ensure that HR policies comply with local regulations and align with the group headquarters' guidelines, while supporting business development and organizational growth. 【任職資格 Requirements】 大學以上學歷，人力資源管理、商學或相關科系尤佳 Bachelor's degree or above, preferably in Human Resources, Business, or related fields 5 年以上人力資源管理經驗，具外商或跨國公司經驗者尤佳 Minimum 5 years of HR management experience, preferably in foreign or multinational companies 熟悉日本勞基法、社會保險及相關勞動法規 Solid knowledge of Japanese labor law, social insurance, and labor regulations 具備良好的溝通協調能力與跨文化溝通經驗 Strong communication and cross-cultural collaboration skills 日語母語或相當於 N1 等級，具商用英文能力佳（TOEIC 750 分以上尤佳） Native-level Japanese (or equivalent to JLPT N1); proficient in business English (TOEIC 750+ preferred) 積極主動、具解決問題能力與高執行力 Proactive, problem-solving mindset, with strong execution capabilities
工作項目	【主要職責 Key Responsibilities】 負責 Advantech Japan HR team 團隊管理及能力優化

臺商與僑商公司徵聘華語人才申請表

	Management and Capability Enhancement of the Advantech Japan HR Team 建立並優化當地人力資源政策、制度與流程 Develop and enhance local HR policies, systems, and processes 招募、面試與錄用，確保人才招募符合業務需求 Lead recruitment, interviewing, and hiring to meet business demands 負責人事異動、薪資管理與績效考核制度執行 Manage personnel changes, payroll, and performance appraisal systems 支援員工關係與勞資問題處理，確保符合法規並維護員工滿意度 Handle employee relations and labor issues in compliance with labor laws 協助總部推動跨區域專案（如人才發展、員工訓練等） Support HQ in driving regional HR projects such as talent development and training 作為日本分公司與亞太/全球人力資源團隊的溝通窗口 Act as the key liaison between the Japan branch and APAC/global HR teams 定期提供人力資源報告與數據分析，協助管理層決策 Prepare regular HR reports and analytics to support management decisions
工作地點	東京，或大阪辦公室（擇一）
薪資福利	800-1400 萬日幣
履歷投遞電郵	Susan.li@advantech.com ; ami.nakano@advantech.com ; kindy.yong@advantech.com