



Endress+Hauser

購買コーディネーター | U・Iターン歓迎（引越・転居費用など補助あり） | 英語力+購買経験を活かす | 世界100カ国展開

世界トップクラスの計測機器メーカー

Job Information

Hiring Company

Endress+Hauser Yamanashi Co., Ltd.

Job ID

1475843

Division

オペレーション課

Industry

Machinery

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Yamanashi Prefecture, Fuefuki-shi

Train Description

Chuo Line 1 (Kofu-Takao), Isawa Onsen Station

Salary

4 million yen ~ 5.5 million yen

Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

Refreshed

July 31st, 2024 11:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 25%)

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【会社概要】

エンドレスハウザーは、工業プロセスエンジニアリングのための計測機器、サービス、ソリューションのグローバルリーダーです。世界中で16,000人以上の従業員が働いているにもかかわらず、私たちは家族経営の会社であり続け、緊密な職場環境を誇りとしています。私たちの仕事には、常にプロフェッショナルとパーソナルという2つの側面があります。この2つの要素が組み合わさることで、日々、よりやりがいのある仕事ができるのです。

概要

エンドレスハウザー山梨の生産に携わる部品および副資材の調達を司る業務をお任せします。

具体的には

- ・ 購買戦略の策定（経営戦略に基づいて、購買戦略を策定）
- ・ サプライヤーとの交渉仕入れ先の選定（最適な調達条件、価格、品質、納期を交渉）
- ・ 発注処理（発注書の作成や管理、入荷の確認、支払い処理）
- ・ 在庫管理（在庫量および在庫金額モニタリングや調整）
- ・ 問題解決（品質の問題などに対処し、適切な解決策を見つける）
- ・ 部品の改廃（部品廃止によるラストオーダーや部品変更管理）
- ・ 関係者との調整（円滑な購買のために、社内の関係部署やサプライヤーとの調整する）
- ・ 材料証明書の管理

仕事内容

- ・ サプライヤーとの交渉・契約戦略的に部品を発注する
- ・ 価格交渉・コスト削減
- ・ 関係者との調整
- ・ サプライヤー管理
- ・ 調達スケジュール管理
- ・ 市場調査
- ・ 購買関連データ分析
- ・ 材料証明書の管理

【チーム構成】

部署人数：オペレーション課の生産管理チーム 8名

年齢層：平均45歳

男女比：5:3

Required Skills**【スキル・資格】**

- ・ 購買に関する知識（購買経験5年以上）
- ・ コミュニケーション能力（サプライヤー、社内の関係部署、グループ海外同僚との調整があり重要）
- ・ 交渉スキル
- ・ 英語力ビジネスレベル（英語を使用してグループの同僚と打合せあり、使用比率：25%）
- ・ 分析力

【雇用形態】

正社員

【年収】

400万～550万円

基本給27万円～＋夏冬賞与各1ヵ月分＝給与14ヵ月分

会社業績により決算賞与あり。100%達成時年収（14ヵ月）の5%

【勤務時間】

フレックス制度（コアタイムなし）

【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
- 有給休暇 ※取得率は80%です
- 慶弔休暇
- 産前産後休暇
- 育児休業・介護休業
- 子の看護休暇・介護休暇(有給)

【手当/福利厚生】

- 昇給年1回
- 通勤手当 上限5万円/月
- 各種社会保険完備
- 時間外手当
- 外部研修費用負担
- 勤続表彰制度（年1回）

Company Description