

SUNGROW

Clean power for all

技術サポートエンジニア（日本語＋中国語） | Native Chinese Speaker

太陽光発電用パワーコンディショナー企業の日本法人

Job Information

Hiring Company

[Sungrow Japan K.K.](#)

Job ID

1479796

Division

技術

Industry

Petrochemical, Energy

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

Salary

3 million yen ~ 8 million yen

Work Hours

9:00~18:00(休憩時間 1時間00分) | 時間外労働：月平均20時間

Holidays

完全週休2日制(土日祝日)

Refreshed

April 3rd, 2025 03:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Business Level

Other Language

Chinese (Mandarin) - Native

日本語又は英語ビジネスレベル以上

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

太陽光発電関連のパワーコンディショナ及び蓄電システムに関する技術職

【業務内容】

太陽光発電用蓄電・電力変換機器（太陽光発電、家庭用蓄電、大型蓄電の3大方位）の営業に関する製品技術サポート、製品認証業務、プロジェクトサポート、いずれか。

<営業技術サポート>

1. 補助金応募、入札案件向け技術資料作成
2. 日本語技術資料作成
3. 顧客技術問題への対応（メール、電話、ミーティング）
4. 他社競合品と比較し、優位性をまとめた資料を作成
5. 本社R&Dとのコミュニケーション
6. 自社製品が日本の法規や各地域の条例などを満たした製品であることを検証
7. 営業と同行し製品性能の紹介や技術質疑の回答など
8. Microsoft Office 365を用いたドキュメントの整理及び管理

<製品認証サポート>

1. JET認証要件分析
2. 日本のパワーグリッドアクセスの分析とテスト、レポートまとめ
3. 試験方法、問題点、スケジュール等に関する組織との定期的なコミュニケーション
4. 研究開発について本社R&Dとのコミュニケーション
5. Microsoft Office 365 を用いたドキュメントの整理及び管理。

<プロジェクトサポート>

1. 入札向け技術支援、マニュアルの編集
2. 競合品の分析、競争戦略
3. 顧客からの質問への回答
4. 本社R&Dとのコミュニケーション
5. 営業へ技術サポート
6. Microsoft Office 365活用、ドキュメント管理など

Required Skills

【応募資格】 中国語ネイティブ、日本語N1必須、英語できれば尚可。

【対象者】 理系・経験や業種を問わず

<以下いずれかに該当する方が望ましい>

- ・ 太陽光発電システムにおける電気設計の知識
- ・ 電力会社との協議及び申請の経験・太陽光発電製品（PCS、蓄電システム、トランス、遠隔監視機器、太陽光パネルなど）の技術サポート経験
- ・ 理系の専門知識を学ぶ意欲

<以下いずれかの方は優先>

- ・ 電気主任技術者・電気工事士 有資格者
- ・ 第三者認証機関からの製品の認証取得経験（JET認証、PSE認証など）
- ・ EPC等での発電所設計の経験
- ・ ユーザーマニュアル等を一から作成した経験のある方
- ・ AUTOCAD知識のある方

募集背景：事業拡大につき求人 5名募集

【勤務地】 東京都中央区京橋1-13-1WORK VILLA KYOBASHI 4F 401

【雇用形態】 試用期間6ヶ月、試用期間満了に後正社員登録

- ・ 試用期間】6ヶ月：試用期間は契約社員。試用期間終了後、正社員登用します。

【雇用期間】 定めなし

【面接回数】 2回～3回を予定

【想定年収】 300万円～800万円（年俸）*上記の1/12を毎月支給。

- ・ 月額：250000円～66万6667円
- ・ 昇給：年1回
- ・ 賞与：年1回

【休日・休暇】 完全週休2日制（土日）祝日

- ・ 年間休日：130日
- ・ 有給休暇：10日

- 休暇制度：GW休暇・夏季休暇・年末年始休暇

【加入保険】 社会保険完備（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）

【保険制度】

- 健康保険
- 厚生年金
- 雇用保険
- 労災保険
- 通勤交通費全額支給
- 中国での研修（1～2週間）あり（渡航費用会社負担）

Company Description