



## 工場総務スペシャリスト（静岡工場）

日本モレックス合同会社での募集です。総務・庶務・ファシリティのご経験のある方...

### Job Information

**Recruiter**

JAC Recruitment Co., Ltd.

**Hiring Company**

日本モレックス合同会社

**Job ID**

1498145

**Industry**

Electronics, Semiconductor

**Company Type**

International Company

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Shizuoka Prefecture

**Salary**

5 million yen ~ 10 million yen

**Holidays**

【有給休暇】入社7ヶ月目には最低10日以上 【休日】完全週休二日制 GW 夏季休暇 年末年始 ■その他の休暇 有給：慶弔休...

**Refreshed**

October 10th, 2024 14:43

### General Requirements

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

High-School

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

### Job Description

【求人No NJB2255242】

日本モレックス合同会社の静岡工場において、下記総務業務を担当していただきます。

【工場総務における業務】

- 1.社員にとって快適な職場環境の実現
- 2.従業員体験向上のための計画立案と実施
- 3.サービスプロバイダー管理（主にカフェテリア、警備、清掃）、監査の実施や改善提案
- 4.社用車の管理
- 5.オフィス用品やユニフォーム等の発注および在庫管理

6.出張者や外部からの訪問者のサポート：到着前の準備と滞在中のサポート・VISA対応

社員や工場来訪者のサポート、オフィス用品やサービスプロバイダーの管理などを通じて、より良い職場環境の創造と従業員体験の向上に直接携わって頂きます。工場でのリードチームメンバーとのコミュニケーションはもちろんのこと、海外のリードチームメンバーとの協業する機会も多くあり、日本国内にとどまらない多くの成長の機会があります。

---

## Required Skills

### <必須>

- ・人事及び総務部門で5年以上の業務経験
- ・会議などでの英語使用経験

### <歓迎>

- ・ペーパーレス、DX・カイゼン活動の経験

### <求める人物像>

- ・問題を発見し、その問題を解決する想像力と実行力
- ・会社の理念を理解し、他者を成功に導くために誠実且つ自発的に行動できる方
- ・ステークホルダーと良好な関係を築ける方

---

## Company Description

モバイル機器、AV機器、車載機器、産業機器、医療、家電などコネクタをメインとした各種接続システム製品の製造・販売