



## Plant Administration Specialist / 茨城県の自社工場での総務担当

ダナハーグループでベストプラント賞を受賞した工場を、更にカイゼンできる総務担当

## Job Information

**Hiring Company**

Nihon Pall Manufacturing Ltd.

**Job ID**

1524772

**Industry**

Electronics, Semiconductor

**Company Type**

International Company

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Ibaraki Prefecture, Inashiki-gun Ami-machi

**Train Description**

Joban Line 3 (Sendai-Haranomachi-Iwaki-Mito-Ueno), Arakawa Oki Station

**Salary**

4 million yen ~ 5 million yen

**Work Hours**

8:45~16:45 (所定労働時間 7時間)

**Holidays**

完全週休2日制 (土・日)、祝日、年末年始休暇 (12月29日~1月4日) ※工場カレンダーあり

**Refreshed**

April 2nd, 2025 11:00

## General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 3 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Daily Conversation

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

High-School

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

## Job Description

**工場総務 (Plant Administration Specialist)** は、日本ポール製造株式会社筑波事業場のインフラ整備、事務用品・在庫管理、労働基準監督署への書類作成など、社内のさまざまな管理業務や総務業務を行います。これには当該事業場内のグループ会社施設も含まれます。筑波工場のPA部門のメンバーとして総務部長にレポートします。工場での勤務となります。

## 【ご担当いただく職務】

- ・ 工場の円滑な運営を維持するための一般事務
- ・ 現場の安全衛生管理（EHS関連）
- ・ 社内のイベント等の企画・立案・実行・海外ゲストのトラベルアレンジ

## Required Skills

## 求めるスキル・経験・知識】

- ・ 工場の総務、または管理業務の経験
- ・ 社内外のステークホルダーとの優れたコミュニケーション能力

## 【語学力】

- ・ 英語： 初級レベル以上（簡単な読み書きと、簡単なスピーキング力。海外ビジターの対応ができる程度）
- ・ 日本語： ネイティブレベル

## 【あれば尚可／歓迎するスキル・経験・知識】

- ・ ISO内部監査員資格
- ・ 施設管理経験
- ・ 高いコンプライアンス意識

## 【日本ボール製造について】

日本ボール製造は、半導体製造に必要な不可欠な精密フィルターにおいて、シェア50%を誇る世界有数のグローバルカンパニーです。ここで生産した製品は日本国内のみならず、世界中のクライアントへ納品されています。

- ◎筑波工場の主要顧客は大手の半導体関連メーカー。半導体業界のフィルター世界シェアトップクラス！
- ◎最新のISO取得（ISO9001、ISO14001、ISO45001、ISO22301）
- ◎従業員数約300名
- ◎売上好調により生産エリア（クリーンルーム）を増設しました
- ◎グローバルのボールコーポレーションおよびグループ企業（ダナハーグループ）の中で一番大きな生産工場

## 【就業条件】

採用企業： 日本ボール製造株式会社  
 雇用形態： 正社員 試用期間： あり（3ヶ月間） 定年制度： あり（60歳） 定年再雇用制度： あり  
 勤務地： 茨城県稲敷郡阿見町大字香澄の里46  
 通勤手当： ガソリン代支給（委細は規則の定めによる）。敷地内に無料駐車場あり  
 就業時間： 8:45～16:45（所定労働時間 7時間） 時間外勤務：あり  
 休日休暇： 完全週休2日制（土・日）、祝日、年末年始休暇（12月29日～1月4日）※工場カレンダーあり  
 特別休暇： リフレッシュ休暇、生理休暇、結婚休暇、出産休暇、育児休暇、介護休暇、忌引き休暇  
 社会保険： 完備（健康保険 厚生年金 雇用保険 労災保険）  
 受動喫煙対策： 建物内禁煙。敷地内に喫煙所あり

## 【福利厚生等】

- ◎有給休暇は入社日に10日間、入社から1年後に11日間の付与制度があるので、転職したばかりでも安心
- ◎年間使える連続5日間のリフレッシュ休暇制度※取得率99% ※有給休暇とは別に取得
- ◎サークル活動助成金あり（ゴルフ、テニス、園芸等）
- ◎無料社員食堂あり、休憩室に無料ミネラルウォーターサーバーあり
- ◎福利厚生サービス ベネフィットワン利用可能（<https://bs.benefit-one.co.jp>）
- ◎退職金制度あり（確定拠出年金、確定給付企業年金）※グレードに応じた金額（ポイント）を年俸とは別に積み立て

## 【研修制度・キャリア開発制度】

- ◎ダナハービジネスシステム（DBS）による優れたラーニングシステムでリーダーシップ開発、問題解決方法などを学べる
- ◎自己啓発補助金制度（費用の50%、年間上限5万円）
- ◎年齢・性別・在籍年数、新卒入社/中途入社にとられない、公平な人事評価制度
- ◎ダナハーのグループ会社全体で使える社内公募制度で、自分から希望して社内転職が実現
- ◎倫理とコンプライアンスを重視した体制と研修により、ハラスメント防止はもちろん、様々な不正の防止に努めている

## Company Description