

OTIS

【大手グローバルメーカー】 間接購買マネージャー ※ビジネス英語必須

グローバル企業／専門メーカー／フレックス／リモート可／年休126日

募集職種

採用企業名

日本オーチス・エレベータ株式会社

支社・支店

日本オーチス・エレベータ株式会社 ロジスティクスアンドエンジニアリングセンター

求人ID

1510850

業種

機械

会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数) - 外資系企業

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

850万円 ~ 1100万円

勤務時間

8:45~17:30 (所定労働時間: 7時間45分) 休憩時間: 60分 (11:45~12:45)

休日・休暇

週休2日制 (休日に対応する場合は振休・代休を取得頂きます)

更新日

2024年12月25日 10:31

応募必要条件

職務経験

3年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

大学卒: 学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

エレベーター・エスカレーターのグローバル企業の日本法人です。製品以外のすべての間接購買業務の経験が豊富で、将来的にリードしてくれる人材を探しています。リモートワークなどフレキシブルな働き方が可能なポジションです

- ・ 間接購買に関わるソーシング戦略策定／実行
- ・ コストセービング、サプライヤーマネジメント、リスク管理、課員マネジメント
- ・ (担当領域) ロジスティクスサービス、業務外注、不動産、通信サービス、IT、カーリース、MRO、トラベル、資材、設備管理サービス、金融サービス、エネルギー等

セルフスターター、自ら変革を求め変革を楽しめる方、デジタル化推進に積極的な方が活躍できるポジションです。英語を活かしたグローバルな環境で社内・社外で活躍できます(国内の外国人エグゼクティブへの報告、APACサプライチェーンリーダーへの報告、海外同僚とのミーティング)

他業界の経験者も活躍できます

About us

オーチスは、エレベーターやエスカレーター製造・据付・サービスを行う世界のリーディングカンパニーです。私たちは、世界中で業界最多となる230万台以上のエレベーターとエスカレーターをメンテナンスし、毎日約23億人がオーチスの製品を利用してしています。世界の著名な建物に加え、大きな交通施設や商業施設など、「人の移動」に関わる様々な場所にオーチスの製品が設置されています。71,000人を超える社員は、エンジニア、IT技術者、営業、管理部門、工事・フィールド技術者などで構成されています。世界規模で高いパフォーマンスとスピードを実現し、堅調な成長を続けています。当社は、最高の人材を採用し、育成するために最大限努力し、従業員が最大限の能力を発揮できるようにモチベーションを高め、力を与えられるような環境を提供しています。今日、私たちは、より高く、より速く、よりスマートな世界で成功するための可能性を広げ続けています。

雇用形態

正社員(試用期間:3ヶ月)

年収

予定年収850万円～1,100万円

<賃金形態> 月給制

<賃金内訳> 月額(基本給):47万円～

*通勤交通費は別途支給します

*マネージャー職のため残業代は無し、深夜手当は有り

<昇給有無> 有

<給与補足>

■賞与:年2回(7月・11月)*2023年実績6.19%(業績及び評価連動型です)

■昇給:年1回(4月)*2024年実績3.30%

<社宅貸与> 現居住地を考慮し相談

勤務地

<勤務地詳細>

ロジスティクスアンドエンジニアリングセンター (NOLEC)

住所:千葉県山武郡芝山町小池2700-1

*JR/京成成田駅から通勤バス有り、車通勤可(駐車場代は無料)

*カフェテリア、売店、更衣室、テニスコートなどスポーツ施設などの福利厚生施設が充実した事業所です

サテライトオフィス:本社

住所:東京都中央区新川2-27-1東京住友ツインビルディング(東館)13階

勤務地最寄駅:八丁堀駅/茅場町駅

*組織母体は千葉県山武郡ですが、サテライトオフィス(本社)での就業も可能です

受動喫煙対策:屋内全面禁煙

<転勤>

総合職(全国社員)採用のため将来的に転勤の可能性あり

*今回募集ポジションはNOLECのみ

勤務時間

8:45～17:30(所定労働時間:7時間45分)

休憩時間:60分(11:45～12:45)

働き方

出張:あり(月0～2回程度)、残業:あり

フレックスタイム制度:コアタイム無し(5～22時に3時間以上勤務)

リモートワーク:週3～5回 *入社後は数週間オフィス出勤

休日休暇

- ・ 年間休日:126日
- ・ 週休2日制(休日に対応する場合は振休・代休を取得頂きます)
- ・ 祝日休み
- ・ 長期休暇(年末年始休暇、GW休暇、夏季休暇)
- ・ 慶弔休暇

その他の休暇:

ボランティア休暇、裁判員選出休暇、生理休暇、スタンバイ休暇、特別有給休暇(忌引・結婚・妻の出産・育児・介護)、出産・育児に関する休暇(産前産後休暇、育児休業、子の看護休暇(有給)育児休暇(有給))、介護に関する休暇(介護休業、介護休暇(有給))など

手当・福利厚生

通勤手当、家族手当、住宅手当、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険、退職金制度、確定拠出年金制度、共済会など

定年 60歳 ※60歳以上の再雇用制度あり

育休取得実績 有：2023年度全社平均年間13日間

教育制度・資格補助： 従業員学位取得援助制度、通信教育制度、資格取得補助など

<その他補足>

保養所（那須・清里のオーチス・ハウスを利用可）、契約施設（各種リゾートクラブやスポーツクラブ、健康保険組合提携施設を低価格で利用可）、福利厚生会員サービス（ベネフィット・ステーションのサービス利用可）、財形貯蓄制度、退職金制度、資格取得支援制度、勤務地ブロック制度、育児・介護に関する制度（勤務時間変更制度、短時間勤務制度（育児）、時間外勤務制度、深夜勤務制限）

スキル・資格

<応募条件>

- 間接購買業務、マネジメント業務の経験
- スpend分析、コスト分析に基づいた戦略的アプローチ、戦略的思考が出来る方
- 業務プロセスの改善と立案及び実行の経験

<スキル・経験>

- 関連部門と連動したソーシング戦略企画（新規サプライヤー開拓：海外メーカー含む）
- Spend分析、コスト分析
- QCD、財務の観点によるサプライヤー評価
- 他部門、APAC、US本社とのコミュニケーション、折衝
- ビューブルマネジメント、目標管理、プロジェクトマネジメント
- サプライヤーとの価格交渉
- ビジネス英語力（メール、会議、電話、レポート作成、プレゼンテーション（資料作成と発表））*面接時英会話力の確認あり

会社説明