

募集要項

作成日 2026年 2月 12日

【職種・内容】			
募集職種名	生産管理		
仕事内容	商品の受注から出荷までの生産に関する一連の業務です。 生産計画（生産管理システム運用）、部品の手配、製品の組立、納期、在庫の管理など 変更範囲：当社の業務全般		
雇用形態	<input checked="" type="checkbox"/> 正社員 <input type="checkbox"/> その他		
【募集対象】			
募集対象①	<input checked="" type="checkbox"/> 2027卒 <input type="checkbox"/> 既卒者 <input checked="" type="checkbox"/> その他：既卒3年以内		
募集対象②	<input checked="" type="checkbox"/> 大学院卒 <input checked="" type="checkbox"/> 学部卒 <input checked="" type="checkbox"/> 高専卒 <input checked="" type="checkbox"/> 専門・短大卒 <input checked="" type="checkbox"/> 高卒		
募集学部・学科	<input checked="" type="checkbox"/> 全学部・全学科 <input type="checkbox"/> 特定の募集学科あり		
必要な経験等 (免許・資格等)	<input type="checkbox"/> 特になし <input checked="" type="checkbox"/> あり 普通運転自動車免許：入社後所得でも可		
採用予定人数	<input checked="" type="checkbox"/> 1~5名 <input type="checkbox"/> 6~10名 <input type="checkbox"/> 11~15名 <input type="checkbox"/> 16~20名 <input type="checkbox"/> 20名以上		
【採用フロー】			
選考フロー	パターン① エントリー → 応募書類受理 → 1次選考試験 → 1次選考試験結果連絡 → 2次役員面接 → 2次面接結果連絡  パターン② HPから説明会エントリー → 会社説明会 → 選考書類提出 → パターン①へ  1次選考結果 2次面接結果は、試験・面接実施後10日以内に結果連絡いたします。		
内定までの日数	<input type="checkbox"/> 1週間以内 <input type="checkbox"/> 2週間以内 <input checked="" type="checkbox"/> 1か月以内 <input type="checkbox"/> 1か月半程度 <input type="checkbox"/> 2ヶ月以内 <input type="checkbox"/> 2ヶ月以上		
提出書類	<input checked="" type="checkbox"/> 履歴書 <input type="checkbox"/> 職務経歴書 <input checked="" type="checkbox"/> 資格証明書 <input checked="" type="checkbox"/> 成績証明書 <input checked="" type="checkbox"/> 卒業証明書 <input checked="" type="checkbox"/> 卒業見込証明書 <input type="checkbox"/> 健康診断書 <input type="checkbox"/> その他 :		
選考の特徴や補足	最終選考のみ公共交通機関で来社された方対象に交通費支給あり／ご希望の方には、応募前に工場見学または、一次面接後に工場見学をして頂けます。		
【待遇①】			
初任給	4大卒	200,000 円	<input type="checkbox"/> 諸手当含む <input type="checkbox"/> 固定残業代含む
	短大・専門卒	190,000 円	
	高専卒	190,000 円	
	既卒	円	
試用期間：		<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 3か月 <input type="checkbox"/> その他：	
期間の定め：		<input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり 期間：	
※初任給の補足	既卒3年以内は、新卒者祖人給に準じます。		
諸手当	皆勤手当、通勤手当、資格免許手当		
昇給	年1回3月（4月給与から）	賞与	年2回（7月 12月）
年間休日	120 日	休日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input checked="" type="checkbox"/> 土 <input checked="" type="checkbox"/> 日 <input checked="" type="checkbox"/> 祝日 <input type="checkbox"/> シフト制 <input type="checkbox"/> 週休2日制 <input checked="" type="checkbox"/> 夏季 <input checked="" type="checkbox"/> 年未年始
休日・休暇の補足	年次有給休暇（10日間付与/年）、育児休暇、介護休暇、慶弔休暇、特別休暇、GW休暇、当社カレンダーあり		

