

求人情報

企業コード:61150 ジョブコード:20240305-098-01-008

スタッフレベル

ポジション名	【愛知】総務関連事務スタッフ/年間休日121日以上/フレックスタイム制度有
この求人情報の取扱い会社	株式会社 リクルート（リクルートエージェント / Recruit Agent）
企業名	(株) F T S
掲載開始・更新	2024-05-11 / 2024-05-11
職 種	総務/人事・総務
業 種	自動車・輸送機器メーカー
勤務地	アジア 日本 愛知県
仕事内容	HEV、PHEVを含む自動車燃料タンクを主軸とする燃料系システム部品およびBEV関係部品の開発・設計・製造・販売 ■CSR業務（内部統制・ガバナンス強化）の拡大強化・グローバル化への対応 ■SDGs対応強化（特に社会貢献、SDGs認証ゴールド目標など） ■旅費、提案システムなど現システムリニューアル（新システム等の検討） ■コーポレート統括部予算管理・検証のしくみ化対応
企業について(社風など)	■燃料タンク及び燃料タンク周辺部品・エンジン部品・ボデー部品の開発・設計・製造ならびに販売、鉄板の加工・販売 ■取引先：トヨタグループ各社・日産・GM・フォード 等 従業員数 1390名
応募条件	【必須】一般的なPC 操作(Excel／PowerPoint／Word 書類作成) 【歓迎】CSR関連業務・広報・総務関連の業務経験 ■事業の優位性 弊社は自動車用の燃料システムを開発から製造まで一貫して行うトヨタ系の一次部品メーカーです。 ハイブリッド車・プラグインハイブリッド車を含めた自動車用燃料システムをお客様のニーズに合わせて積極的に提案しており、トヨタ自動車の国内生産車両のほぼ100%に弊社の製品が搭載されています。
英語能力	ビジネス会話 (TOEIC 735-860)
日本語能力	流暢（日本語能力試験1級又はN1）
年 収	日本・円 450万円 ～ 550万円
休 日	年間休日 121日
契約期間	正社員