



## 【韓国発自動車エンジニアリング】事務アシスタント兼ナビゲーションチームサポート (13472)

### Job Information

**Recruiter**

United World Inc

**Job ID**

1546780

**Industry**

Automobile and Parts

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Chiba Prefecture

**Salary**

3.5 million yen ~ 4 million yen

**Refreshed**

August 15th, 2025 01:00

### General Requirements

**Career Level**

Entry Level

**Minimum English Level**

Business Level

**Minimum Japanese Level**

Business Level

**Minimum Education Level**

Bachelor's Degree

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

### Job Description

**【募集背景】**

業務担当者の退職に伴い、新たな人材を募集されております。

**【会社/お仕事の魅力】**

- ・未経験の方でも積極採用中です
- ・自動車業界で働きたい方、語学力を活かしたい方歓迎

**【お仕事の内容】**

ナビゲーション業務：

車両及びテストトラックを使用し、ナビゲーションのシステムの機能、動作を検証します。（試験後にエラー発生時のエラーを記録し、定められたシステム上にチケットと呼ばれるレポートを作成するなど。）

事務アシスタント業務：

車両輸送依頼、車両パーツ発注、本社と連携しながらの業務（採用業務など）、日本語通訳など。

**【詳細】**

事務アシスタントとしての業務内容：

- ・車両輸送依頼
- ・輸出・輸入業務
- ・車両パーツオーダー（SAPというシステムを利用します）

- ・社員や上司の通訳
- ・本社や経理担当との連携業務
- ・電話対応
- ・領収書、レシートの管理業務
- ・社内イベント企画
- ・現場での顧客との連携作業（イベント開催の際など、集金、集計等）
- ・社内消耗品等受注発注
- ・郵便物管理（東京オフィスと職場が離れているので、オフィスへ送られてくる書類の管理）
- ・採用業務

車両ナビゲーションのテスト検証業務内容：

- ・ナビゲーションのテスト検証（ルートクオリティのメンテナンス、地図更新検証、地図上情報の検証等）
- ・期限内までの検証結果の提出
- ・検証後、エラーの記録と報告（特別なシステムを利用しての報告書の作成）
- ・報告書の追跡（エラーが修正されているかの確認）
- ・顧客から追加要求があった場合の、ナビゲーションチームへのサポート
- ・担当した場合、車両のケア（給油、洗車など）

---

## Required Skills

【必須要件】

- ・ビジネスレベルの英語力
- ・ビジネスレベルの日本語力(コミュニケーション力を重視)
- ・PCの基本的な操作(Word, Excel, PPT など)
- ・自動車への興味・関心が高い方
- ・第1種運転免許普通自動車

※未経験者歓迎

【歓迎要件】

- ・理工系出身の方
- ・未経験者でも業務内容に興味があり、やる気がある方は歓迎です
- ・初めての業務にも臨機応変に対応できる方。
- ・自動車分野に興味がある方。

---

## Company Description