

CREATION BAUMANN

≪未経験歓迎！≫【表参道/品質管理】英語力が活かせる環境◆インテリア好き・事務経験を活かしたキャリアチェンジ歓迎！

≪スイス発祥のインテリアファブリックブランド≫年休125日◆残業月10～15時間

Job Information

Hiring Company

Creation Baumann Japan Ltd

Job ID

1556421

Industry

Retail

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

4 million yen ~ 6 million yen

Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

Work Hours

9:30～18:30（所定労働時間：8時間0分）

Holidays

週休2日制（休日は土日祝日）

Refreshed

September 19th, 2025 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Basic

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

≪本ポジションの魅力≫

- ・語学が活かせるか：英語メールのやりとりでスキルを伸ばせます。
- ・業務内容：インテリアファブリックの品質管理や新商品立ち上げを担当します。
- ・スキル・やりがい：事務経験を活かし、インテリアの仕事に携われます。
- ・働く環境：年休125日/残業少なめ/安定ブランドの少人数チームで裁量を持ち、主体的に仕事ができます。

■業務概要

スイス製のインテリアファブリック（カーテン等）の品質管理、および新商品を日本で発売するための業務をチームメンバーと一緒にご担当いただきます。

■Création Baumann とは

▶ブランド紹介

1886年創業のインテリアファブリックブランドの日本法人で、安定性抜群の歴史と伝統を誇ります。製品のデザイン・技術開発・生産までスイス本社で行っています。住居だけではなく、世界各国のホテル・レストラン・オフィス・歴史ある建物などに幅広く活用されています。（日本国内の著名ホテルへや世界を代表する美術館など）

▶商品優位性

当社のカーテンは美しさに加えて、遮熱や遮光などの機能性も重視しており、600アイテム・6000色を誇り、自他ともに認めるインテリアファブリックのトップブランドです。

■仕事内容

(1)品質管理

スイス本社から届いたインテリアファブリック（カーテン等）の品質管理業務です。

検反は外部の企業に依頼しており、検反後に出荷可否を決定いただきます。

また納品後、品質に関するトラブルが発生した場合の対応を行っていただきます。

（担当営業からの状況報告を受け、内容を確認し、スイス本社へレポートおよび生地の手配を行う）

(2)新商品の立ち上げ

毎年スイス本社が発表する新商品のプレゼンテーションにオンラインで参加し、日本市場で展開するための準備（仕様決定、価格設定、日本法人の社員へ向けた商品説明等）を行っていただきます。

新商品の発表は年に3回ほどありますが、4月の新商品のボリュームが一番あるため、主に1~3月が繁忙期となります。

※その他付随する業務もご担当いただきます。

■ポジションの魅力

≪裁量多く、主体的に仕事に取り組める≫

社員が18名で、多岐に渡る業務を行うため、1人1人に任せられる幅が広いです。またチャレンジを応援する社風があるため、非常に前向きに仕事に取り組める環境です。

■配属先（商品部品質管理チーム）

品質管理チームには50代と60代の方が在籍しており、今回は将来的に品質管理の中心メンバーとして活躍を期待されるポジションです。

変更の範囲：会社の定める業務

<雇用形態>

正社員

期間の定め：無

試用期間：3ヶ月

<勤務地>

本社：東京都港区南青山6-3-3 D-ASSET南青山

最寄駅：東京メトロ半蔵門/銀座/千代田線／表参道駅

受動喫煙対策：敷地内全面禁煙

変更の範囲：会社の定める事業所（リモートワーク含む）

転勤：当面なし

<勤務時間>

9:30～18:30（所定労働時間：8時間0分）

休憩時間：60分

時間外労働有無：有

残業：月平均10～15時間※繁忙期：月平均20～30時間（4月新商品発表準備に向けた1～3月）

<休日・休暇>

週休2日制（休日は土日祝日）

年間有給休暇10日～20日（下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります）

年間休日日数125日

夏季休暇／年末年始休暇／年次有給休暇／慶弔休暇など

<年収>

420万円～600万円

<賃金>

月給制

月給：280,000円～400,000円（一律手当を含む）

・基本給：207,100円～295,900円

・固定残業手当/月：72,900円～104,100円（固定残業時間45時間0分/月）

※超過した時間外労働の残業手当は追加支給

昇給：有（定期昇給：無）

賞与：年2回 ※実績次第で変動有

※賃金はあくまでも目安の金額であり、選考を通じて上下する可能性があります。

※月給(月額)は固定手当を含めた表記です。

<各種手当>

通勤手当、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険、退職金制度

- ・通勤手当：社内規定による
- ・社会保険：補足事項なし
- ・退職金制度：入社後3年経過後

<その他補足>

■OJT研修

■社販制度あり

■業務習得後、在宅勤務利用可能。（年間20日間）

Required Skills

◆◆◆◆◆ 業界・職種未経験 歓迎！ ◆◆◆◆◆

■必須条件

- ・事務のご経験（種類不問）
- ・仕事で英語を利用することに抵抗がなく、英語力に関して向上心がある方
- ・インテリアが好きな方

■歓迎条件

- ・語学：英語基礎レベル ※メール業務で英語を使用します

Company Description