



## バスCS アフターセールスドキュメンテーションエンジニア / After Sales Documentation Engi...

三菱ふそうトラック・バス株式会社での募集です。 品質管理・品質保証（技術系）の...

### Job Information

#### Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

#### Hiring Company

三菱ふそうトラック・バス株式会社

#### Job ID

1602013

#### Industry

Automobile and Parts

#### Company Type

International Company

#### Job Type

Permanent Full-time

#### Location

Kanagawa Prefecture

#### Salary

5 million yen ~ 8 million yen

#### Work Hours

08:00 ~ 17:00

#### Holidays

【有給休暇】有給休暇は入社時から付与されます 入社7ヶ月目には最低10日以上 【休日】完全週休二日制 1月～6月入社の場合は1...

#### Refreshed

July 9th, 2026 18:06

### General Requirements

#### Career Level

Mid Career

#### Minimum English Level

Fluent

#### Minimum Japanese Level

Native

#### Minimum Education Level

Technical/Vocational College

#### Visa Status

Permission to work in Japan required

### Job Description

#### 【求人No NJB2392539】

アフターセールス・ドキュメンテーション・エンジニアは、商用車向けの製品情報（PI：Product Information）およびサービス情報（SI：Service Information）に関するドキュメントの開発、管理、発行を担当します。  
この職務では、部品カタログ管理、サービスドキュメントの開発、市場サポート業務に重点を置き、アフターセールス関連ドキュメントを高品質かつ正確に、適時提供することが求められます。

この職務では、車両システム、技術ドキュメント、グローバルなアフターセールス業務に幅広く携わることができ、技術ドキュメント分野のリーダー職や、部門横断的なプロジェクトマネジメント職への明確なキャリアパスが用意されています。

#### 【業務内容】

- ・バス製品ライン（LDBおよびHDB）の部品カタログに関する計画立案、スケジュール管理、およびリリース管理
- ・ディーラーおよびサービス技術者から寄せられる技術的な問い合わせやチケットの解決支援
- ・マニュアル、サービス速報、技術資料などのサービスドキュメントの作成および維持管理
- ・新製品の発売、製品更新、フィールド対応に向けたドキュメント準備を確実に行うため、関係者との調整を実施
- ・コンテンツ作成、イラスト制作、検証、リリースを含む、ドキュメント作成ワークフロー全体の管理
- ・ドキュメントを期限内に提供するための、研究開発部門（R D）、サプライヤー、共有サービスチームとの連携
- ・公開前に、すべてのドキュメントについて品質検証、一貫性確認、およびコンプライアンス確認を実施
- ・ASCENTなどのドキュメント管理システムを運用し、適切なデータ連携を確保
- ・チケット対応プロセスを管理し、定義されたサービスレベル契約（SLA）への準拠を確保
- ・市場からの問い合わせについて、体系的な分析と関係者との連携を通じて対応
- ・カタログやサービスマニュアルなどの成果物を、要求された形式で作成
- ・ドキュメント作成の効率、品質、対応時間を向上させるための業務改善を推進

#### 【職務内容および責任】

##### ■製品情報（PI：Product Information）管理

- ・全バスモデル（LDBおよびHDB）の部品カタログ開発に関する計画立案、スケジュール管理、および進捗管理
- ・カタログ開発スケジュールを追跡し、プロジェクト計画への準拠を確保
- ・新規作成および改訂を含むイラスト制作の管理
- ・ASCENTなどのシステムへのカタログデータの登録および連携管理
- ・カタログ公開前の品質確認および妥当性検証の実施

##### ■カタログ成果物

- ・PDF形式のカタログや表紙など、カタログ成果物の作成および最終化
- ・カタログ内容の完全性、正確性、および一貫性を確保
- ・指定システム内でのカタログの公開およびリリースを支援

##### ■サービス情報（SI：Service Information）ドキュメント

以下のサービスドキュメントの作成および維持管理を担当します。

- ・オーナーズマニュアル
- ・サービスブックレット
- ・クイックリファレンスガイド
- ・ショップマニュアル
- ・納車前点検（PDI：Pre Delivery Inspection）マニュアル
- ・ハーネス修理マニュアル
- ・サービス速報（Service Bulletin）およびサービスニュース
- ・すべてのドキュメントについて、設計変更や製品更新内容との整合性を確保
- ・必要に応じて、その他のサービスドキュメントの作成を支援

##### ■チケットおよび市場問い合わせ管理

- ・技術者およびディーラーから発行されるチケットを、SLA要件に従って管理・解決
- ・チケットの状況を監視・追跡し、迅速な対応およびクローズを実施
- ・市場からの問い合わせ内容を分析し、関係部門と連携して解決を推進
- ・現場業務を支援するため、正確かつ迅速な回答を提供する

#### ・※選考について

本選考は、三菱ふそうトラック・バス株式会社（以下「当社」）が主体となって実施し、採用（雇用契約の締結）も当社が行います。

事業立ち上げに伴い、新会社の設立と同時にそちらへ「転籍」していただく予定です（転籍に際しては、雇用契約上の使用者が新設会社へ変更となります）。なお、転籍は内定受諾時に本人の同意をいただいた上で行います。

## Required Skills

#### 【学歴・職務経験】

- ・機械工学、自動車工学、または関連分野の学士号を有すること
- ・技術文書作成、製品情報管理、またはアフターセールスエンジニアリング分野で3～5年の実務経験
- ・自動車業界または商用車業界での業務経験があれば尚可

#### 【技術スキル・専門知識】

- ・車両システムおよび部品カタログ作成プロセスに関する深い理解
- ・技術ドキュメントの作成および管理経験
- ・ASCENTなどのドキュメント管理システムおよび出版ツールの使用経験
- ・イラスト制作ワークフローおよびコンテンツ開発プロセスに関する知識
- ・Microsoft Officeおよび各種ドキュメント作成ツールの操作スキル
- ・XMLや構造化データ形式に関する基礎知識があれば尚可

#### 【プロジェクトおよびステークホルダーマネジメント】

- ・ドキュメント関連プロジェクトの管理、スケジュール管理、および成果物管理の経験
- ・部門横断的なチームや外部パートナーと効果的に連携できる能力
- ・優れた計画立案能力、進捗管理能力、および組織運営能力

#### 【コミュニケーション・協働】

- ・技術部門および非技術部門の関係者と円滑に連携できる高いコミュニケーション能力および調整能力
- ・技術的な内容を明確かつ正確に説明・共有できる能力
- ・サプライヤー、共有サービスチーム、およびグローバルな関係者との協業経験

【人物像】

- ・細部まで注意を払い、高い品質意識を持って業務に取り組めること
- ・強い当事者意識と責任感を持って行動できること
- ・複数の業務を並行して管理し、期限を遵守できること
- ・主体的に行動し、継続的な改善に取り組む姿勢を有すること

【語学力】

- ・日本語：必須（ビジネスレベル以上）
- ・英語：必須（ビジネスレベル以上）

---

## Company Description

- トラック・バスの開発、製造、販売、輸出入