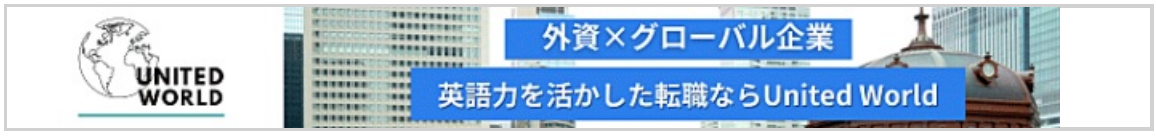
CareerCross by JAC Recruitment



【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）

募集職種

人材紹介会社
ユナイテッドワールド株式会社

求人ID
1546780

業種
自動車・自動車部品

雇用形態
正社員

勤務地
千葉県

給与
350万円 ~ 400万円

更新日
2025年08月15日 01:00

応募必要条件

キャリアレベル
新卒・未経験者レベル

英語レベル
ビジネス会話レベル

日本語レベル
ビジネス会話レベル

最終学歴
大学卒： 学士号

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

【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インテナンス、地図更新検証、地図上情報の検証等）
• 期日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）

スキル・資格

【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。

会社説明