



≪未経験歓迎≫ 【事務スタッフ (業務部)】 購買業務メイン | 英語はメール中心・翻訳ツールOK | 横浜・年休125日

30ヵ国展開！フランス系グローバル企業 | 大手自動車メーカー採用トップクラスシェア

## 募集職種

### 採用企業名

フィブ・フィリング・シーリング株式会社

### 求人ID

1575104

### 業種

自動車・自動車部品

### 会社の種類

中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

### 雇用形態

正社員

### 勤務地

神奈川県, 横浜市金沢区

### 最寄駅

シーサイドライン、 南部市場駅

### 給与

300万円 ~ 400万円

### 勤務時間

9:00~17:30 (実働時間7.5時間) 休憩1時間

### 休日・休暇

休日：土曜日、日曜日、祝日（土日祝日出勤の可能性あり、同月内で代休取得をしています。）年間休日：125日

### 更新日

2026年03月06日 05:00

## 応募必要条件

### 職務経験

1年以上

### キャリアレベル

新卒・未経験者レベル

### 英語レベル

無し (英語使用比率: 10%程度)

### 日本語レベル

ネイティブ

### 最終学歴

高等学校卒

### 現在のビザ

日本での就労許可が必要です

## 募集要項

≪募集要項・本ポジションの魅力≫

- ・自動車製造設備に関わる購買業務がメイン／事務＋調整役として、モノづくりを支える重要なポジション
- ・海外サプライヤー・フォワーダーとの対応など、英語を使う機会あり（メール中心／翻訳ツール使用OK）
- ・購買未経験スタートのメンバーが多数活躍中。未経験から“購買のキャリア”を築ける環境
- ・正確さ・気配り・誠実な対応といった、ホスピタリティが評価される職場
- ・年間休日125日／横浜勤務・転勤なし。安定したフランス系グローバル企業で、長期的に働ける

当社の親会社であるFives社は、フランスに本社を構え、日本を含む世界30カ国以上に拠点を展開するグローバル企業です。

私たちフィブ・フィリング・シーリング株式会社は、自動車の製造工程に欠かせない「シーリングシステム（接着剤塗布装置）」と「フィリングシステム（液体注入装置）」の開発・提供を行っています。

これらの製品はすでに国内外の大手自動車メーカーで広く採用されており、国内ではトップクラスのシェアを誇るなど、経営基盤も非常に安定しています。

このたび、当社の「業務部」にて、購買業務を担当していただく事務職スタッフを増員募集することになりました。

#### 【主な業務内容】

主に設備製作における材料、部品等の調達（一部海外より調達）と、完成した設備の海外への輸出業務をお任せします。

#### 【具体的には】

##### ■購買業務（メイン業務）

自社製作部品の材料調達や、機械加工品を加工メーカーに製作頂く加工品手配、サプライヤーからの購入もあります。ネジ1本からの購入で部品点数も多いため、購買として多くのサプライヤーとやり取りして頂きます。資材に関する見積取得、価格交渉、納期管理など、多岐に渡る業務をお任せします。社内関係者とコミュニケーションを取りながら、最適価格・最適納期の部品調達をお願い致します。

##### ■輸入業務

一部海外からの調達品があります。発注と輸入手配（フォワーダーと開梱業者の手配）をし、円滑な輸入が出来るよう、業務を進めて頂きます。

##### ■輸出業務

お客様は国内のみならず、海外にも多数いらっしゃいます。完成した設備をお客様へ納期通りにお届けする為、Invoice/Packing List等輸出書類の作成、フォワーダーの選定、価格交渉及び、日程等のやり取りをして頂きます。プロジェクトにより輸出品のボリュームも大きく変わる為、購買業務と同じく社内関係者及び、フォワーダーとコミュニケーションを取りながら業務を進めて頂きます。

#### 【配属先】

業務部

マネージャー1名、他4名

#### 雇用形態

正社員

試用期間 3か月

#### 勤務地

神奈川県横浜市金沢区鳥浜町2-9-3（転勤はなし）

JR根岸線新杉田駅から横浜市営バス 鳥浜町西バス停より徒歩4分

横浜新都市交通シーサイドライン南部市場駅より徒歩10分

#### 給与

年収：325～390万円（固定残業手当・夏冬固定賞与を含む、別途インセンティブ）

月給：25～30万円 経験・能力・スキルを考慮の上決定

賞与：夏冬固定賞与(2回/年)、会社業績及び個人成績によりインセンティブ賞与制度有

#### 勤務時間

9:00～17:30（実働時間7.5時間）休憩1時間

残業：あり（10～20時間）

#### 休日・休暇

休日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始休暇（年間休日：125日）

有給休暇：初年度10日（入社初年度は月割支給）最大付与日数20日

#### 福利厚生・その他

各種社会保険（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）完備

退職金制度（定年60歳 再雇用制度あり/65歳まで）

通勤交通費（月額5万円まで）

出張手当

事務所内禁煙（喫煙所別途あり）

iDeCo掛金補助あり

ベネフィット・ステーション加入

マイカー通勤・自転車通勤可（規定あり）

## スキル・資格

### ★★★ 未経験・異業界出身歓迎 ★★★

現在のチームも、ほとんどが購買未経験からスタートしています。

「初めて」の気持ちができる環境なので、安心して学ぶことができます。

【必須】

- ・ 誠実で緻密なコミュニケーションが可能な方

【尚可】

- ・ 電話対応、メール等の基礎ビジネスマナーがある方
- ・ Excel（VLOOKUP程度の関数を扱える方）
- ・ 英語の読み書き（一部海外調達品があります。メールにて翻訳機能を使つての文章作成程度）

【こんな方に向いています】

- ・ 未経験から購買・調達の専門スキルを身につけたい方
- ・ 輸出・輸入業務の事務スキルを身につけたい方
- ・ 指示待ちではなく、主体的に動くのが得意
- ・ 人を支える仕事が好きな方
- ・ グローバルな環境で仕事をしていきたいと思う方

【研修と教育プログラム】

基本的にはOJTとなりますが、社内講習会で当社製品知識のキャッチアップを図る機会もありますので、安心して業務に臨むことができます。

【キャリアパス】

本ポジション→チームリーダー/アシスタントマネージャー→部長  
ご自身のやる気と意欲次第でしっかりキャリアを積んでいくことが可能です。

選考フロー：

書類選考（履歴書・職務経歴書）→面接（2回）→内定

---

会社説明