

asurion

Asurion Technology Kakegawa K.K.

【プロセスエンジニア/Staff】携帯電話修理の工程設計業務 ◆ 米国本拠・世界18カ国で事業を展開する外資グローバル企業

年間休日126日、フレックス制、残業少なめ、働きやすい環境を整備◎

## 募集職種

### 採用企業名

Asurion Technology kakegawa株式会社

### 求人ID

1589347

### 部署名

技術グループ 工程設計ITチーム

### 業種

ハードウェア

### 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

静岡県, 牧之原市

### 給与

400万円 ~ 600万円

### 更新日

2026年05月11日 00:00

## 応募必要条件

### 職務経験

1年以上

### キャリアレベル

中途経験者レベル

### 英語レベル

日常会話レベル

### 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▶

- ・ 携帯修理工程の設計・分析を担い、生産性向上や品質改善を推進
- ・ 工程改善や新製品導入を通じて、現場の効率化と成果創出に貢献できるやりがい
- ・ 作業分析や最適化を通じて専門性を高め、製造プロセス改善スキルを磨ける環境
- ・ フレックス制や残業少なめに加え、高い有給消化率など働きやすい制度が充実

### 【業務内容】

プロセスエンジニア募集。

携帯電話の修理工程における工程設計業務全般を担当していただきます。

製造現場への新製品導入、生産性向上と品質改善を目的としたプロセス設計・最適化を推進するポジションです。

- ・ 新規商品の端末構造分析および取引先への技術的フィードバック、課題解決の推進
- ・ 製造現場における各工程の人員配置・作業分担の設計
- ・ 作業手順とシステムの連動による要素作業最適化の立案・実行
- ・ 新モデルや新運用ルール導入時の作業手順書の作成および現場への展開・教育

#### <当社について>

- ・ Asurion Technology Kakegawa 株式会社は、携帯電話向け修理事業を通じ、国内携帯電話サービス事業の顧客満足度向上を目指しています。
- ・ この実現に向けて、社会やお客様の視点に立ち、迅速かつ的確な品質対応と修理品質向上、修理納期厳守と物流の最適化に取り組んでいます。
- ・ 携帯電話・スマートフォンを修理している工場です。
- ・ 携帯端末のリユース・リサイクルを促進し、環境活動に貢献しています。
- ・ グローバルのお客様は3億人以上。アシュリオン・グループは世界21カ国、48拠点で事業を展開し、日々安心をお届けしています。

#### 【雇用形態】

正社員 (Staff/Specialist(実務者))

※試用期間あり、3ヶ月

#### 【給与】

年収：400万円～600万円

※スキル・経験を考慮し、当社規程により優遇措置あり

■時間外労働手当：あり（法令割増率より優遇）

■昇給：年1回

■インセンティブ：年1回（業績連動型）

#### 【就業時間】

09:00～17:30（休憩時間:45分）

■フレックスタイム制勤務：あり（精算期間：毎月1日～月末）

（フレキシブルタイム：05:00～22:00、コアタイム：11:00～14:00）

■時間外労働：20時間程度/月

#### 【勤務地】

本社工場：静岡県牧之原市静谷308-1

※マイカー通勤可、駐車場完備、ガソリン代全額支給、高速道路代支給（規定あり）

※基本は工場への出社勤務、業務内容やご事情に応じて在宅勤務制度も利用可

#### 【休日休暇】

- ・ 年間休日 126日
- ・ 有給休暇：年20日(初年度は入社月で按分)  
※有給休暇の放棄日数"0"の取り組みを推進。組合員有給消化率 96.4%

#### 【待遇・福利厚生】

- ・ 社会保険(健康保険・厚生年金保険・雇用保険・労災保険)
- ・ 通勤交通費 全額支給(距離により高速道路手当有)
- ・ 前払退職金
- ・ 育英補助給付金(家族手当)
- ・ 再雇用制度 有(定年60歳)
- ・ 制服貸与
- ・ 昼食費補助
- ・ 売店あり
- ・ 健康管理室あり

## スキル・資格

#### 【必須要件】

- ・ 製造業(精密部品、組立製品など)における工程設計の実務経験
- ・ 作業を要素動作に分解し、標準時間を割り当てる工数見積もりの実務経験
- ・ Microsoft Office(Excel、Word、PowerPoint)Outlook等の基本的PCスキル
  - Excel：業務用フォーマット作成、VLOOKUP・IF関数・ピボットテーブル等を用いたデータ集計・分析
  - Word：報告書、議事録などのビジネス文書作成経験
  - PowerPoint：社内外向けのプレゼン資料作成経験
  - Outlook：メール・スケジュール管理などの基本操作

#### 【歓迎要件】

- ・ 原価管理・原価計算に関する知識
- ・ ワークファクター法(WF法)による要素作業分析の知識
- ・ QMS(品質マネジメントシステム)、ISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)の基礎知識
- ・ 英語力（作業手順書の作成や米国本社からの英文メールなど、得意な方はよりスムーズに業務を行っていただけます。）

【選考について】

- 採用人数：1名
- 選考フロー：書類選考 → 一次面接 → 最終面接  
※面接回数は応募状況により変更することがあります。
- 入社日：随時

---

会社説明