



【群馬・邑楽】生産管理 ◆外資系メーカーで生産計画・業務改善に挑戦 ◆生産管理経験が活かせる ◆年休126日・土日祝休

◀米国イーストマン・コダック100%出資▶世界をリードする印刷ソリューション企業

募集職種

採用企業名

コダック合同会社

求人ID

1591338

部署名

プリンティングプレートオペレーションズ本部

業種

新聞・出版・印刷

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

契約

勤務地

群馬県, 邑楽郡千代田町

給与

500万円 ~ 600万円

勤務時間

8 : 30 ~ 17 : 00 (フレックス勤務)

休日・休暇

完全週休2日制 (土日祝)

更新日

2026年05月12日 17:22

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

基礎会話レベル

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▶

- ・グローバル企業の一員として先進技術の現場を支える生産管理
- ・生産計画～業務改善・効率化まで幅広く関われるポジション
- ・SAP・VBA・英語など市場価値の高いスキルを伸ばせる環境
- ・年休126日／土日祝休みの働きやすさ

【業務内容】

当社群馬事業所にて印刷用プレート製造の下工程（中間製品から最終製品、出荷まで）を担う仕上工程の生産管理全般をお任せします。生産計画から出荷管理まで一連の業務運用を行い、業務効率化やコスト削減に向けた改善活動にも積極的に取り組んでいただきます。

<業務詳細>

- ・仕上工程における大日程・小日程の生産計画の作成（Excel等を使用）
- ・製造計画に基づくSAPシステムでの製造指示発行
- ・完成製品の出荷計画策定および本社担当部門との連携、3PLへの出荷指示（SAP利用）
- ・中間製品や最終製品、スキッドなどの在庫管理および期末棚卸
- ・生産管理や出荷指示に関する各種資料・レポート作成
- ・生産効率化やコスト削減のための業務改善活動
- ・ISO9001/14001の維持・継続業務、SAP関連のマスタ登録・管理

■扱うサービス

印刷前工程（プリプレス）用機器や印刷プレートなど、グラフィックアーツ関連製品の製造・出荷プロセスを担当します。

■組織構成

生産管理部は部長兼課長1名、課長1名、部員5名の計7名で構成。
生産管理課と出荷管理課があり、協力しながら業務を推進しています。

■業務の魅力

グローバル企業の現場で先進的な生産管理・業務改善に携われるやりがいがあります。
業務を通じて生産管理やSAP運用スキル、改善手法も高められます。

■教育体制

OJTを中心に、既存メンバーが実務を通じて丁寧に指導。外資系ならではの意見交換のしやすい職場です。

■就業環境

土日祝休み・年間休日カレンダーに基づき、ワークライフバランスを重視した環境。24時間操業のため、繁忙期は在宅での休日勤務が発生する場合がありますが、柔軟な働き方が可能です。

■想定されるキャリアパス

嘱託社員採用後、正社員登用を前提とした募集です。生産管理領域の専門性を高めて将来的なリーダー・管理職へのキャリアアップも目指せます。

■企業の特徴/魅力

米国イーストマンコダック社の日本法人として、最先端の技術とグローバルな事業基盤のもと成長できる環境です。多様なバックグラウンドを持つ社員が活躍しており、チャレンジングな業務経験を積めます。

【雇用形態】

契約社員（試用期間：3か月）

※期間の定め：有

※試用期間3か月勤務後に正社員採用予定

契約の更新：有（業務習熟度・勤務実績等に応じ更新）

更新上限：無

【給与】

想定年収:500万円～800万円

・賃金形態：年俸制

・賃金内訳：年額（基本給）4,500,000円～7,000,000円

・月額：375,000円～583,333円（12分割）

※各人の専門知識の広さ・深さ、コンピテンシーなどをベースに設定する個別年収制度をとっています。

採用時は職務経歴・能力に応じた年収を提示いたします。

※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。

■昇給：有

■残業手当：有

【就業時間】

8:30～17:00（所定労働時間：7時間30分）

休憩時間：60分

時間外労働有無：有

<その他就業時間補足>

※工場は24時間操業のため、緊急時は深夜・休日勤務が発生する場合があります。

【勤務地】

コダック 合同会社 群馬事業所

〒370-0723 群馬県邑楽郡千代田町昭和1番地

■勤務地最寄駅：東武伊勢崎線／館林駅

■受動喫煙対策：屋内全面禁煙

■変更の範囲：会社の定める事業所（リモートワーク含む）

【休日休暇】

完全週休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：126日

【待遇・福利厚生】

通勤手当、住宅手当、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険、厚生年金基金、退職金制度

<各手当・制度補足>

通勤手当：会社規定により支給

住宅手当：条件該当者に手当が支給されます。（その他参照）

社会保険：社会保険完備

厚生年金基金：企業年金制度

退職金制度：特記事項なし

<定年>60歳

<その他補足>

■インセンティブ、企業年金、財産形成補助、

■住居手当補足：

(1) 配偶者あるいは税法上扶養義務がある子を持つ者：月額35,000円

(2) 税法上扶養義務がある同居の父母があるもの：月額35,000円

(3) 親元以外に居住する独身者で住居費をまかなう者：月額13,000円

スキル・資格

【必須要件】

- 生産管理または生産計画の1年以上の実務経験
- 新しいことに取組む向学心
- MOSエキスパート(上級)、VBAエキスパート(Excel)相応の知識を有する、または、資格取得を目指して学んでいる。
※Excelマクロ(VBA手書き)を用いて業務効率化の経験があること。

【歓迎要件】

- MOSエキスパート（上級）、VBAエキスパート（Excel）
- SAP PPモジュールの1年以上の実務経験
- TOEIC(R)テスト700点以上

会社説明