NEW COSMOS ELECTRIC CO.,LTD.

生産本部　生産計画推進部 担当

東証スタンダード上場 / 家庭用警報器トップ級シェアのグローバルメーカー

募集職種

採用企業名
新コスモス電機　株式会社

求人ID
1595776

部署名
生産本部　生産計画推進部

業種
電気・電子・半導体

雇用形態
正社員

勤務地
大阪府, 大阪市淀川区

給与
500万円 ~ 600万円

勤務時間
08:30 ~ 17:15 (1日あたり所定労働時間07時間50分、休憩55分)

休日・休暇
完全週休2日制 (土日祝)

更新日
2026年11月10日 05:00

応募必要条件

職務経験
3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
ネイティブレベル

英語力あれば歓迎

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

≪募集要項・本ポジションの魅力≫

- 生産本部の在庫・利益分析や仕入先CSR管理を通じて経営支援を行うポジション

- 会社の中核となるCSR管理や原価企画に携わり、自身の提案を事業成長に反映できる
- 管理職や他部門との連携機会が多く、調整力やマネジメント視点を磨ける
- 将来的にはCSR管理のスペシャリストや次期リーダー候補としてキャリアアップを目指せる

【業務内容】
中堅社員として、上司・部下の橋渡し役を担っていただきます。
生産本部の在庫や利益の資料作成を通じて、生産本部全体の指標の分析を行う。また購買部門として仕入先のCSR情報（製品の購入部品の化学物質情報や人権デューデリジェンス情報取得など）の管理業務に携わって頂く予定です。
また、生産本部内の行事進行などの補助も担って頂く予定です。

＜仕事の進め方＞
主に生産本部の生産活動に関係する売上・製造原価、在庫情報、製造する仕入先からのCSR情報管理などの情報を扱って頂きます。
この情報を元に生産本部の粗利などの利益率や生産性指標の分析、お客様からの弊社生産活動における仕入先のCSR管理情報などの調査依頼回答など生産本部全体の利益率や全社の在庫情報、CSR管理情報の進捗管理などを担って頂きます。
どちらかというと１日ではなく、１か月単位での資料の分析や進捗状況の確認となります。

- 月初：前月末の売上情報に基づいた生産性指標（粗利、在庫情報、生産性指標）の分析と資料作成。
- 中旬：作成資料の関係部門への配信と生産本部内への報告
- 下旬：生産本部内月度会議の運営と全社課題、生産本部内課題の共有月度会議の運営
- 随時：仕入先とのCSR管理情報のやり取り

＜配属先部署の現在の役割・ミッション＞

- 生産本部全体の計画策定・達成の支援や他本部との連携
- 仕入先管理（与信・支払・契約・評価など）、環境物質調査、製造原価計画・管理など

■募集背景：
体系強化（増員）
詳細：本部内の人員配置異動に伴う欠員補充（生産管理業務担当者の隣部門への異動）

■組織構成：
部長(50代) 1名, グループリーダー(50代) 1名
5名(50代 3名、20代 2名)　※パートおよび派遣のぞく

■想定されるキャリアパス：
（入社5年目以降のイメージ）
生産本部のCSR管理運営業務のリーダー的役割と生産本部の会議体運営補助（次期リーダー候補）。
会社のCSR管理のスペシャリストとして生産本部以外へ活躍の場が移る可能性もございます。

■ポジションのやりがいや魅力：

- 仕入先CSR管理の知識や、製造原価についての知識が活かせて、会社としてコアになる仕入先のCSR管理や原価企画の一翼を担えて、ご自身の提案や考えがCSR管理の運営や利益に結びつくやりがいなどを得られます。
- また、職位の高い管理職と話す機会が多く、他部門の流れや課題などを情報共有することが出来て、マネジメントコントロールの課題や対応の仕方など学ぶことが出来ます。
- 様々な部門との情報共有やすり合わせが発生することで、コンサルティングのような広い視野や自身の考える方向性などの意見を求められる機会があり、自身の職種以上の調整力などを磨くことが出来ます。

■中途入社者の有無：
あり（製造業 / 社内SE）

【雇用形態】
正社員
※試用期間あり、3ヶ月（変更無）

【就業時間】
08:30 ~ 17:15
■固定時間制：1日あたり所定労働時間07時間50分、休憩55分
■残業：あり
■配属先部署の平均残業時間：15時間

【勤務地】
大阪本社：大阪府 大阪市淀川区 三津屋中2-1-4 AII棟
（※変更の範囲：当社拠点全般）
■アクセス：阪急電鉄 阪急神戸線 神崎川駅 徒歩15分
■喫煙環境：敷地内全面禁煙
■転勤：なし

【休日休暇】

- 年間休日125日
- 完全週休二日制（土日祝）
- その他（※社内カレンダー参照）
- 有給休暇：有（~20日）（※平均有給休暇取得日数：14日）
- 特別休暇
- 慶弔休暇
- 年末年始休暇
- 夏期休暇 他

【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）
- 通勤手当（会社規定に基づき支給）
- 残業手当（残業時間に応じて別途支給）
- 家族手当(扶養者14,000円 二人目以降7,000円/人)
- 営業手当
- 資格手当
- 食事手当(3,500円支給)
- 管理職手当 等
- 在宅勤務（一部従業員利用可）※職種や状況によりますが、一部在宅勤務が可能です。
- 時短制度（一部従業員利用可）
- 出産・育児支援制度（全従業員利用可）※育休取得実績あり（育休後復帰率100%）
- 資格取得支援制度（全従業員利用可）
- 研修支援制度（全従業員利用可）
- 継続雇用制度(再雇用)（全従業員利用可）※定年60歳
- 継続雇用制度(勤務延長)（全従業員利用可）
- 社員食堂・食事補助（全従業員利用可）
- 退職金あり
- 自己啓発支援制度(90%企業負担、上限10万円/年)
  ※社員の自己啓発支援に力を入れております。通信教育費用90%の補助など、社員の能力アップに対し、会社が全面バックアップしています。
- 社員旅行
- 社員食堂
- 持ち株会制度
- 財形貯蓄制度 等

スキル・資格

【必須要件】

- CSR管理や含有化学物質調査の実績、原価管理の知識を持ち、生産関連の知識を有している方。
- もしくはそのような知識を身につけて活躍したいと考えている方。

【歓迎要件】

- CPP B級
- CSR管理の実務経験
- イベントやQC大会などの企画や運営などの経験
- 語学力

【選考について】

- 募集人数：1名
- 入社予定時期：3ヶ月以内

会社説明