



Spare Parts and Inventory Administrator/ CMMS・購買サポート

成長中の陸上養殖プロジェクトを支える、メンテナンス部門の重要ポジション

募集職種

採用企業名

ビュアサーモンジャパン株式会社

求人ID

1613039

業種

食品・飲料

雇用形態

正社員

勤務地

三重県, 津市

最寄駅

名古屋線、 久居駅

給与

経験考慮の上、応相談～450万円

更新日

2026年09月24日 00:00

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

日常会話レベル

日本語レベル

ビジネス会話レベル

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 / Job Description】

As a Spare Parts and Inventory Administrator, you will support the Maintenance Department at our land-based salmon farming facility through the administration of the company's maintenance management system, spare-parts inventory, purchasing follow-up, and maintenance-related records.

Reporting to the Maintenance Supervisor, you will ensure that equipment information, maintenance history, spare-parts records, deviations, and technical documentation are accurately maintained in Odoo Maintenance. This position will contribute directly to equipment reliability, effective maintenance planning, and spare-parts control.

Key Responsibilities

CMMS Administration

- Administer and maintain Odoo Maintenance, including the equipment register, technical data, preventive and corrective maintenance records, failure history, repairs, and spare-part replacements.
- Ensure that maintenance activities, equipment interventions, and spare-parts consumption are correctly recorded and linked to the relevant equipment.
- Support continuous improvements to the CMMS structure, equipment hierarchy, maintenance workflows, and reporting processes.

Spare Parts and Inventory Management

- Maintain accurate spare-parts and maintenance inventory records.
- Manage information relating to part numbers, associated equipment, suppliers, stock levels, and storage locations.
- Monitor spare-parts availability and support effective inventory control.
- Maintain accurate records of spare-parts usage and replacement history.

Purchasing and Supplier Coordination

- Coordinate the purchasing and delivery follow-up of spare parts and maintenance materials.
- Work closely with Maintenance, Procurement, and external suppliers.
- Follow up on outstanding orders, delivery schedules, and maintenance-material requirements.
- Maintain organized supplier information and purchasing-related records.

Maintenance Planning and Follow-up

- Support the planning and administration of preventive maintenance schedules, maintenance intervals, notifications, and work records.
- Administer maintenance deviations and related follow-up actions.
- Ensure that open issues, overdue activities, and corrective actions are properly recorded, monitored, and followed through to completion.
- Support the Maintenance Department with maintenance planning and administrative follow-up.

Technical Documentation

- Maintain organized technical documentation, including equipment manuals, warranties, supplier information, and maintenance records.
- Ensure that equipment and maintenance information is accurate, complete, and accessible.
- Support the continuous improvement of documentation and record-management processes.

Employment Conditions

- Location: Mie, Japan
- Department: Maintenance
- Reporting Line: Maintenance Supervisor
- Annual Salary: JPY 4.5 million
- Working Schedule: Administrative hours, Monday to Friday

スベアパーツ・在庫管理担当者として、三重県で稼働予定の陸上サーモン養殖施設における保全部門を、保全管理システムの運用、スベアパーツの在庫管理、購買フォローおよび保全関連記録の管理を通じて支えていただきます。

Maintenance Supervisorの直属として、Odoo Maintenance上の設備情報、保全履歴、スベアパーツ記録、逸脱事項および技術文書を正確に管理していただきます。本ポジションは、設備の信頼性向上、効果的な保全計画および適切なスベアパーツ管理に直接貢献する重要なポジションです。

主な業務内容

CMMSの管理

- Odoo Maintenanceを使用した設備台帳、技術データ、予防保全・事後保全記録、故障履歴、修理履歴および部品交換履歴の登録・管理
- 保全作業、設備対応およびスベアパーツの使用履歴を、対象設備と正しく紐づけてシステムに登録
- CMMSの構成、設備階層、保全業務フローおよびレポートプロセスの継続的な改善

スベアパーツおよび在庫管理

- スベアパーツおよび保全用品に関する正確な在庫記録の管理
- 部品番号、対象設備、仕入先、在庫数および保管場所に関する情報の管理
- スベアパーツの在庫状況の確認および適切な在庫管理のサポート
- スベアパーツの使用履歴および交換履歴の正確な記録

購買および仕入先との調整

- スベアパーツおよび保全資材の発注・納期フォロー
- 保全部門、購買部門および外部サプライヤーとの連携
- 未納品、納期スケジュールおよび保全資材の必要状況に関するフォローアップ
- 仕入先情報および購買関連記録の管理

保全計画および進捗管理

- 予防保全スケジュール、保全周期、通知および作業記録の計画・管理サポート
- 保全上の逸脱事項および関連するフォローアップ業務の管理

- ・未解決事項、期限超過業務および是正措置の記録・進捗管理・完了確認
- ・保全部門における保全計画および関連する事務業務のサポート

技術文書管理

- ・設備マニュアル、保証書、仕入先情報および保全記録などの技術文書管理
- ・設備および保全に関する情報の正確性、完全性および閲覧性の確保
- ・文書管理および記録管理プロセスの継続的な改善

勤務条件

- ・勤務地：三重県
- ・所属部門：Maintenance
- ・レポートライン：Maintenance Supervisor
- ・想定年収：450万円
- ・勤務形態：月曜日～金曜日の通常勤務

スキル・資格

【スキル・資格 / Skills and Qualifications】

Essential Requirements

- ・Diploma or degree in maintenance, engineering, logistics, inventory management, procurement, or another relevant technical or administrative field.
- ・Experience in maintenance administration, spare-parts management, inventory control, procurement, or industrial operations.
- ・Strong organizational, data-management, and follow-up skills.
- ・High level of accuracy and attention to detail.
- ・Good communication skills and the ability to coordinate effectively with Maintenance, Procurement, Operations, and external suppliers.
- ・Good computer skills, particularly Excel and system-based information management.
- ・Ability to maintain accurate records and follow outstanding actions through to completion.

Preferred Experience and Skills

- ・Experience using a CMMS, ERP, or other maintenance-management system.
- ・Experience using Odoo Maintenance or a similar CMMS.
- ・Experience working in an industrial, manufacturing, aquaculture, utilities, or process environment.
- ・Basic understanding of mechanical equipment, electrical systems, instrumentation, pumps, valves, HVAC, water-treatment equipment, or similar industrial equipment.
- ・Experience in spare-parts purchasing, supplier coordination, or inventory optimization.
- ・Experience maintaining technical documents, equipment records, or maintenance history.

Ideal Candidate

- ・Is highly organized and able to manage multiple records and follow-up activities accurately.
- ・Demonstrates strong system discipline and attention to detail.
- ・Can coordinate effectively with multiple departments and external suppliers.
- ・Takes ownership of outstanding issues and follows them through to completion.
- ・Can work independently while supporting the wider maintenance team.
- ・Is motivated to improve equipment records, maintenance processes, and spare-parts control.

必須条件

- ・保全、エンジニアリング、物流、在庫管理、購買、または関連する技術・事務分野の専門学校、短期大学または大学卒業者
- ・保全事務、スペアパーツ管理、在庫管理、購買、または産業オペレーションに関する実務経験
- ・優れた業務整理能力、データ管理能力および進捗フォロー能力
- ・正確性が高く、細部まで注意を払って業務を行える方
- ・保全、購買、オペレーション部門および外部サプライヤーと円滑に連携できるコミュニケーション能力
- ・Excelおよびシステムを使用した情報管理に必要なPCスキル
- ・正確な記録を維持し、未完了事項を完了まで継続してフォローできる方

歓迎する経験・スキル

- ・CMMS、ERP、またはその他の保全管理システムの使用経験
- ・Odoo Maintenanceまたは同様のCMMSの使用経験
- ・工場、製造、養殖、ユーティリティまたはプロセス産業での勤務経験
- ・機械設備、電気設備、計装機器、ポンプ、バルブ、HVAC、水処理設備などに関する基礎知識
- ・スペアパーツの購買、仕入先との調整または在庫最適化に関する経験
- ・技術文書、設備台帳または保全履歴の管理経験

求める人物像

- ・複数の記録やフォローアップ業務を整理し、正確に管理できる方
- ・システムや業務ルールを守り、細部まで注意を払える方
- ・複数の関係部署および外部サプライヤーと円滑に調整できる方
- ・未完了事項に責任を持ち、完了まで確実にフォローできる方
- ・自主的に業務を進めながら、メンテナンsteam全体を支援できる方

- 設備記録、保全プロセスおよびスペアパーツ管理の改善に意欲的に取り組める方

会社説明