

12月度 メイテックキャスト 登録スタッフ情報

お気軽にお問い合わせ下さい

名古屋営業所
(フリーダイヤル)

0120-21-8377

【技術系】

No.	希望業務	職務経歴	使用ツール	資格・免許
1	ヘルプデスク業務	<ul style="list-style-type: none"> * ヘルプデスク/ユーザーサポート * ・社内ヘルプデスク(ハードウェアOffice、OSの対応各種、マニュアル作成) ・PC/コンシューマ用ゲーム、アプリケーションソフト、webサイトのテスト ・顧客情報データ入力、メンテナンスやFAQサイト作成、更新 ・自社製品に対する問合せ対応 等 * 進行管理業務 人事/総務・知的財産権(著作、著作権)管理事務 等 	Word Excel PowerPoint Access	普通自動車第一種免許 Microsoft Office Specialist Excel 2003 Microsoft Office Specialist Word 2003 パソコン検定3級 Excel情報処理技能検定3級 word文書処理技能検定3
2	社内SE・ヘルプデスク	<ul style="list-style-type: none"> * 自動車エンジン制御システムの設計・開発・検査 * ・異常診断システム/エンジンECU制御組み込みの開発・検査 ・異常診断システムのコーディングから検査 ・カーナビのシステム開発 ・CAD向けシミュレーション用の回路シンボル作成 ・組織改善と社員教育 	Excel PowerPoint C言語/C#	普通自動車第一種免許 基本情報処理技術者
3	ヘルプデスク 事務	<ul style="list-style-type: none"> * 役所の公募システム * ・システムサポート/入札システム利用者対象ヘルプデスク * パソコン教室(自営) * ・受講者の希望に合わせてPC全般の指導対応 ・Mos受験/HP作成サポート ・個人事業のサイト運営、事業運営サポート(データ管理など) ・プログラミングでゲーム作成指導 	Word Excel Dreamweaver fireworks Photoshop	英検2級 証券外務員2種 証券外務員1種 MSDST
4	CADオペ	<ul style="list-style-type: none"> * CAD オペレータ * ・AutoCAD/図脳Centuryを使用して携帯電話基地局の施工/竣工図面作成 ・図面のトレース ・新基地局の下書きをメーカー説明書、地図データなどを元に作成 ・図面の修正、訂正(平面図、立面図、ケーブル配線図等) ・変更箇所の赤入れ ・携帯基地局図面に関するデータ登録 	Excel AutoCAD 専用端末 (図脳Century Word PowerPoint	普通自動車第一種免許 MicrosoftOfficeSpecialistWord20 03Expert MicrosoftOfficeSpecialistExcel20 03Expert 日商簿記検定2級 第2種電気工事士免状 危険物取扱者 乙種4類
5	機械設計、解析	<ul style="list-style-type: none"> * ライン設備 * ・機械設計、組付け、据え付け、打合せ、仕様設計、図面の作成 ・納入、不具合調整、エンジンブロック用バリ取り反転機、防加熱シート遮断機、スプレー塗布装置 等 * モーター系自動車エンジン部品 * ・強度のCAE解析、摩耗試験、評価データ作成 	Word Excel Auto CAD CAD PACK CAD SUPER INVENTOR	第一種普通自動車免許
6	評価 施工管理	<ul style="list-style-type: none"> * 施工管理 * ・工事を適正に実施するため、安全管理、施行計画の作成 ・工程管理、品質管理、原価管理/オペレーター検査及び付帯作業 ・その他技術上の管理 ・施行に従事する者の技術上の指導監督 等 	Excel AUTOCAD 専用システム Excel	普通自動車第一種免許

【事務系】

No.	希望業務	職務経歴	使用ツール	資格・免許
7	事務	<ul style="list-style-type: none"> * 業務部責任者DDチームリーダー * ・バックオフィス業務部責任者・営業開発部責任者(兼務) ・個人投資家へ設備販売/引渡しを行うスケジュール管理/指示 ・契約書作成や校閲、購入者名義への土地の地目変更や地上権 ・所有権登記を行うための士業者との調整、法務局への提出等 ・営業担当者の仕入時のアドバイスや契約同席等 	Word Excel PowerPoint 専用端末 Teams タブレット端末	普通自動車第一種免許 簿記検定 ファイナンシャルプランナー 書道師範免許/販売士 食品衛生責任者免許 防火管理者免許/ワープ検定
8	事務、秘書	<ul style="list-style-type: none"> ・電話、メール/来客対応・呈茶・スケジュール/手紙/名刺管理 ・会食/出張/贈答品/慶弔手配・ファイリング・経費精算 ・社内文書作成(会議資料・議事録等)・挨拶状作成、発送 ・データ入力 ・その他庶務業務全般 	Excel Word 専用システム	秘書検定2級 栄養士免許 英検:3級
9	事務、翻訳	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書、雑誌の記事、省庁書類(農林水産省、経済産業省) ・法律関係、観光地案内、動画の字幕等翻訳(日本語⇄英語) ・社内文章をフランス語へ翻訳(日本語/英語→フランス語) ・フランス語圏内問い合わせメール対応(フランス語) ・ゲームアプリ購入者へのメール対応(フランス語) 	Word Excel PowerPoint トランス ワープロ 専用端末	TOEIC 915点取得 普通自動車第一種免許
10	デザイン、軽作業	<ul style="list-style-type: none"> ・商品撮影/ネットショップの画像加工、作成 ・商品詳細説明入力 ・印刷物のデザイン、作成 ・百貨店などのパンフレット(新聞折り込みなど)作成 ・Excel上での住所録作成編集 	Excel Illustrator Photoshop	普通自動車運転免許

即日または近日中にご紹介可能な即戦力スタッフです

上記リストに記載しているスタッフは一部抜粋です。詳細は営業担当までお問い合わせください。

※こちらの書類には機密情報が記載されております。ご担当者様及び関係者様限での適切なお取り扱いをお願いいたします。

※著作権等は弊社が所有しております。