

12月度

メイテックキャスト

お気軽にお問い合わせ下さい

松本営業所
(フリーダイヤル)

0120-05-8377

登録スタッフ情報

【技術系】

No.	希望業務	職務経歴	使用ツール	資格・免許
1	機械設計	【生産技術】 * 治具・装置設計、設備メンテナンス、生産ライン立ち上げ、画像検査装置設定、品質評価、各設備作業標準書作成業務 【製造】 * 電気部品のNC旋盤マシンオペレーター * 電気部品の梱包・出荷	Word Excel PowerPoint Pro-E Solid-Works CADPAC マイクロソフト	普通自動車第一種免許 危険物取扱者乙種1～6類 フォークリフト
2	機械設計	* 各大手電気・電子・自動車メーカーの生産ライン等における加工、組立、検査装置の設計(部品図、組立図、詳細設計図、基本設計図、構想図、見積もり図作成)、 * 取扱説明書・仕様書作成、見積書作成 * その他営業、資材調達等の業務など	Word Excel ME10 CADSUPER	普通自動車第一種免許
3	機械系CADオペレーター	* 部品図作成、モデリング業務	Word Excel AutoCAD Pro-E Creo	普通自動車第一種免許 CAD利用技術者試験2級
4	テスト・評価	【生産管理・業務用システムの設計～テスト】 * 基本設計、画面設計、プログラミング、単体テスト、結合テスト	Word Excel PowerPoint COBOL	普通自動車第一種免許

【事務系】

5	貿易事務	* 出荷手配輸出入業務 (INVOICE・P/L作成、航空便・船便の手配)、 関係部門とのコレボ(英文メール)、請求書処理 * 部品受発注、納期調整	Word Excel	普通自動車第一種免許 英検2級 貿易実務検定B級 通関士 TOEICスコア700点
6	経理事務	* 仕訳伝票処理、売掛金管理、請求書発行、入金処理・確認、 会計ソフトへの入力、書類整理、ファイリング、 小口現金管理、電話対応、来客対応	Word Excel	普通自動車第一種免許 日商簿記2級 全商簿記1級
7	総務事務	* 総務・人事の事務管理、小口現金管理、 勤怠管理、各種保険手続、教育研修、各種書類作成、 電話対応、来客対応、湯茶接待	Word Excel PowerPoint PhotoShop Illustrator	普通自動車第一種免許 英検2級 秘書検3級 第二種衛生管理者 Illustratorクリエイター能力認定2級
8	営業事務	* 部品発注、在庫管理・棚卸 * 売上処理、返品処理、新規取引先情報データ入力 * 技術資料より部品コードの特定、在庫管理、納期確認、 価格・納期の問い合わせ対応、修理受付・日程調整・ 進捗状況確認から報告まで、備品の購入・管理など	Word Excel PowerPoint Access	普通自動車第一種免許
9	海外営業事務	* 海外営業のアシスタントとして、工場との納期調整 * サンプルの輸出対応、電話対応、英文メール (インボイス(Excel)、P/L、フェデックス等)	Word Excel PowerPoint	普通自動車第一種免許 TOEICスコア895点

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。