4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

浜松営業所
（フリーダイヤル）
0120-27-8377

【技術系】

No.	希望業務	職務経歴	使用ツール	資格・免許
1	試験評価	*新規配線板メーカ採用評価 主業務:仕様書や帳票類の作成と、提出された資料の確認 1）基板工程チェックシートの作成 要求する品質の造り込みが可能かどうかの、 工程手順に沿ったチェックシートを作成 2）信頼性試験項目の抽出と、試験条件の検討 JISやIPCをベースに基板単品としての必須項目を抽出し、 製品として必要な品質を確保するための評価項目と、 評価用のTEG基板パターンを検討 3）要求仕様書の作成 設計ルール、仕上り精度、信頼性試験項目等の仕様を提示し、 基板工程チェックシートの回答とQC工程表の提示を依頼 4）QC工程表確認 基板工程チェックシート回答内容のQC工程表への 折り込み状況を確認し、工程確認の準備を進める 5）工程確認 工程を確認し、改善点を抽出する （工程確認は、客先担当者が出向くケースが多いが、 過去、自身の担当製品では2社、工程確認を実施。 尚、新規取引業者としての体制の確認は調達部門が確認）	Word Excel Solidworks CR5000 VISIO OrCAD デザインボード CADAM オシロスコープ データロガ スペクトルアナライザ ノイズ計測器 ノイズ試験器 周波数発生器	普通自動車第一種免許
2	品質管理	*品質管理課 顧客対応業務 （顧客向けレポート作成、クレーム製品における原因調査） 原因調整業務（社内基準書不適合品の不良解析） 製品移管の受け入れ、ロット評価等の業務 測定器の校正業務 社内内部品質監査業務 ISO9001　品質マニュアル・標準書等の作成及び改訂業務 客先品質監査業務 計画書作成、客先調整業務 製品検査、変更管理業務（工程変更・治具変更等） 他部門への品質支援 品質会議の準備と開催	Excel Word ノギス マイクロメーター 硬度計 ハイドゲージ 投影機 ダイヤルゲージ ゲージ（リング・栓・ねじ・ブロック） 画像寸法測定器 マイクロスコープ テスター 測色測定器 顕微鏡×175 FT-IR（光分析） 電荷測定器 粘度測定器 PH測定器 拡大鏡	普通自動車第一種免許 ISO9001内部監査員講習員
3	解析・評価	*解析・評価 印刷版の解析（異物、元素分析、形状確認） 試作品の状態確認 物性評価（対象：レジストを調液したもの） データ入力,報告書作成	Word Excel PowerPoint 電子顕微鏡 原子間力顕微鏡 蛍光X線 FT-IR ミクロトーム E型粘度計 粒度分布計 精密天秤	普通自動車第一種免許 日商ワープロ検定 3級
4	CADオペレーター	*CADオペレーター 3Dモデル、図面作成 AutoLisp作成（CAD操作のプログラム） 部品の発注業務 *試験・評価 電線の製品評価業務(耐久試験、測定) 定期試験等 エクセルで報告書作成(不良品報告書の作成等)	Excel Word ノギス マイクロメーター AutoCAD TopSolid I-CAD Solid works Winster CAD Space-E Solid Design	普通自動車第一種免許 メディカルクラーク医科 2級
5	システム開発	*システム開発 サーバ間データ転送システムプロトコルのプログラム作成 本社にてオープンシステムのプログラム作成 半導体製造装置ソフト制御部分の組込プログラム作成 *業務効率化 業務自動化：BIツール作成（PowerApps/PowerAutomate） 計画書及び分析書作業（Excelマクロ）	Excel Word C言語 PowerBuilder Oracle PL/SQL Visio	普通自動車第一種運転免許 図書館司書資格 基本情報処理技術者 2級ワープロ技士 ITパスポート 日商簿記検定試験 2級 保育士資格

【事務系】

No.	希望業務	職務経歴	使用ツール	資格・免許
6	一般事務	*総務・人事 勤怠管理、日報入力 入社説明、面接補助 社食管理、派遣先への請求書 金型製作書入力 金型外注一覧、完成一覧、未検収一覧作成 金型検収確認 一般事務作業	Excel Word	日本漢字能力検定 準2級 調理師免許 原動機付自転車免許
7	マーケティング 英文事務	*プロモーション活動の推進 新製品発売の企画立案（国内防爆認定取得計画、 および発売時の必要事項確認、発売予定決定） 総合プロダクトガイド日本語版、製品資料の作成、 取扱説明書の翻訳、PR用製品チラシの作成 営業向けトレーニングの実施 （Asia Pacificマーケティングとの連携） 展示会、説明会の企画、コーディネート、 新製品紹介のプレスイベントの実施 業界誌への製品案内、広告掲載 ホームページの製品案内翻訳	Excel Word PowerPoint CRM SharePoint	TOEIC 865点 実用英語検定 準1級 普通自動車第一種免許
8	一般事務 英文事務 貿易事務	*貿易事務 海外支店向け業務： 取引関して、メール・TEL 等にて対応 社員サポート：書類作成、取引状況の取り纏め、情報提供 *会計事務 海外支店向け業務： 取引に関して、メール 等にて対応 統括財務諸表の作成／月次、年次売上情報集計、管理 イギリス・アメリカ・日本語の財務諸表を連結	Word Excel PowerPoint	普通自動車第一種免許 精神保健福祉士 日本語教師 ITパスポート MOS Excel エキスパート MOS Word スペシャリスト Python3認定基礎
9	一般事務	*営業事務・経理事務 顧客情報管理 電話対応(顧客からの修理依頼、商品注文依頼) 備品、部材、商品の発注、管理 営業サポート(修理受付の進捗確認) 営業所員の勤怠管理 営業所の経費計算、財務管理、現金出納帳管理 契約書、請求書、伝票発行管理	Excel Word	日商文書デザイン検定 3級 原動機付自転車免許
10	ヘルプデスク 一般事務	*PCサポート PCのキッティング、PCトラブル対応 入門証（ICカード）の申請と作成 スマートデバイスの申請、設定 *一般事務 伝票処理、経費の予算申請	Excel Word PowerPoint Access HPビルダー	普通自動車第一種免許 日本商工会議所 ワープロ検定 1級

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。

MEITEC CAST