

## 部署別募集要項【キャリア採用】

募集部署	設計部 設計課
採用情報	キャリア採用：数名
業務概要	<p>顧客のニーズを理解し、地域性や気象・環境などあらゆる条件を考慮したデザイン・プランニングでクライアントに最適な遊具や公園施設のご提案を行います。また、商品開発に向けた社内プロジェクトへの参加、設計プロポーザルへの参加など、売り込み段階から受注後のデザイン、設計監修までを行います。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・パブリックスペースにおける、空間、施設の平面計画</li><li>・公園施設のデザイン設計</li><li>・公募型プロポーザルへの参加、提案</li><li>・要望に基づきデザイン/意匠の変更</li><li>・製品開発に向けた社内プロジェクトへの参加</li></ul>
求める人物像	<ul style="list-style-type: none"><li>・建築・デザイン・アートなど幅広く興味のある方</li><li>・何にでも興味を持ち、チャレンジ精神旺盛な方</li><li>・素材への知識、ものづくりが好きな方</li><li>・仲間と共に成長していける方</li><li>・明るくコミュニケーションが取れる方</li></ul>
求める経験	<ul style="list-style-type: none"><li>・2年程度の実務経験</li><li>・メーカー、設計事務所、コンサルでの設計経験</li></ul>
歓迎スキル	<ul style="list-style-type: none"><li>・グラフィック系ソフト：illustrator、photoshopなど</li><li>・3D系ソフト：3DsMax、TopSolidなど</li><li>・設計CADソフト：AutoCAD、Ijcadなど</li><li>・プレゼンソフト：PowerPoint、Keynoteなど</li><li>・事務系ソフト：Word、Excelなど</li></ul>
雇用形態	正社員（試用期間有り）
勤務地	名古屋本社：愛知県名古屋市中川区好本町3-67
勤務時間	9:00～18:00（所定労働時間：8時間、休憩：1時間）
年間休日	110日 年末年始・夏季 長期休暇あり
昇給・賞与	昇給：あり 賞与：年2回（前年実績 2.65ヵ月分）
手当	家族手当・通勤手当・役職手当・出張手当・資格手当
備考	
選考フロー	応募（履歴書・職務経歴書等提出） → 書類審査 → 適性検査、会社・業務説明及び面接（2回） → 内定

## 部署別募集要項【キャリア採用】

募集部署	設計部 海外事業課
採用情報	キャリア採用：数名
業務概要	<p>海外のメーカーや商社との取引を主な業務とし、輸出入貿易管理のほか、現地を訪問して品質の管理やさまざまな折衝を行います。また、新規の製品や材料を調査・開拓し、販売に結びつける開発業務も担います。社内においては、営業や設計、製造、施工といったすべての部署と密接に連携し、幅広い知識を身につけて多岐に亘る業務を遂行します。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・海外取引先との折衝</li><li>・輸入製品の生産管理／品質管理</li><li>・輸出入一般貿易事務処理</li><li>・製品開発に向けた社内プロジェクトへの参加 ほか</li></ul>
求める人物像	<ul style="list-style-type: none"><li>・公園施設に携わっていきたいと考えている方</li><li>・社内／社外を問わず、円滑なコミュニケーションをとれる方</li><li>・国内／国外を問わず、積極的にかけるフットワークのある方</li><li>・何にでも興味を持ち、チャレンジ精神旺盛な方</li><li>・仕事に責任感を持ち、長く勤めたいと考えている方</li></ul>
求める経験	<ul style="list-style-type: none"><li>・メーカーや商社などで貿易に携わった経験のある方</li><li>・外国語でのビジネス経験のある方</li><li>・生産管理／品質管理に携わった経験のある方</li></ul>
歓迎スキル	<ul style="list-style-type: none"><li>・外国語（英語、韓国語のいずれか）</li><li>・一般貿易事務</li><li>・事務系ソフト：Word、Excelなど</li></ul>
雇用形態	正社員（試用期間有り）
勤務地	名古屋本社：愛知県名古屋市中川区好本町3-67
勤務時間	9:00～18:00（所定労働時間：8時間、休憩：1時間）
年間休日	110日 年末年始・夏季 長期休暇あり
昇給・賞与	昇給：あり 賞与：年2回（前年実績 2.65ヵ月分）
手当	家族手当・通勤手当・役職手当・出張手当・資格手当
備考	
選考フロー	応募（履歴書・職務経歴書等提出） → 書類審査 → 適性検査、会社・業務説明及び面接（2回） → 内定