

事務職

会社に関する重要な決断をしたり
新たな方向性を示したり、フタバ産業にとって
欠かせない部署です。お客様や仕入先はもちろん
社内の様々な部署と関わりながら業務を進めます。



受注

開発設計

試作

試験評価

生産

品質保証

事業企画

海外進出、事業の
グローバル化
新規事業の
企画・立案 等

営業

販売計画と戦略立案、売価設定
営業情報収集 等



調達 仕入先の選定・管理、部品コスト折衝・決定、材料・部品等調達 等

原価企画

コストマネジメント
見積、製品の
原価企画 等

生産・物流管理

生産計画管理、物流初期企画、物流改善 等



工務

材料の調達
部品の発注納入管理 等

情報システム

業務システム企画・開発・運用
情報セキュリティ管理 等

経理

会社全体の資金管理
予算管理
決算業務 等

法務

プロジェクト支援
訴訟対応、紛争対応
契約審査、法律相談 等

人事

人事管理、労務管理
福利厚生、採用、人材育成 等

総務

会社行事企画運営、広報
一般庶務、CSR、環境保全
等

