

求 人 者	社名	キョウセラドキュメントソリューションズ 京セラドキュメントソリューションズ株式会社 ※2012年4月、京セラミタから社名変更致しました。	勤 務 条 件	職種	【技術系】技術開発（機構開発・設計、ハードウェア開発・設計、ソフトウェア開発・設計、画像形成プロセス開発・設計、他）、 生産・製造技術、品質管理、他 【その他】セールスエンジニア、知財・特許、購買
	本社所在地 並びに 書類送付先	〒540-8585 大阪市中央区玉造1丁目2番28号 京セラドキュメントソリューションズ 人材開発部		勤務先	勤務地を限定した採用ではなく、グローバルに活躍していただける方。 ※技術系職種の主な初任配属：大阪、東京、他
	代表者	代表取締役社長 駒口 克己		初任給	大学院卒： 228,500円 大学卒： 205,500円 (2013年4月実績) (給与改定 年1回、賞与 年2回) 各種手当： 都市勤務者住宅補助手当、家族手当、超過勤務手当、他
	創立/設立	【創立】1934年11月 【設立】1948年7月 2000年1月18日 京セラミタへ社名変更 2012年4月1日 京セラドキュメントソリューションズ へ社名変更		勤務時間	8:45 ~ 17:30 (休憩60分) ※場合により残業有
	資本金	120億円		休日	週休2日制 ※当社カレンダーに基づき年数回土曜日出社有り 年間休日121日、9連続休暇制度、リフレッシュ休暇 年末年始、GW、夏期、年次有給休暇、など
	年商	2,505億円 (連結売上 2013年3月期実績)		通勤手当	月105,000円を上限に実費支給
	社員数	15,983人 (全体 2013年3月末現在)		研修制度	入社時研修、通信教育、階層別・目的別・専門別各種研修、他
	事業内容	プリンター、複合機、ドキュメントソリューション、 アプリケーションソフトウェア等の製造・販売。 モバイル情報機器やクラウドサービスの広がりによる ドキュメント環境の変化に対応し、お客様一人ひとりに 最適かつ新たな価値をもたらす「トータルドキュメント ソリューション」を提供することが、私たちの事業です。		福利厚生	各種社会保険完備、グループ団体保険(自動車、医療、生命、等)、 企業年金制度、財形貯蓄、寮・社宅、育児休職制度、短時間勤務制度、 介護休職制度、慶弔見舞金制度、クラブ活動、 全国保養、宿泊施設等利用可能 など
	拠点	■本社所在地 大阪市中央区玉造1-2-28 ■研究開発拠点 大阪本社、東京、三重、アメリカ、フィリピン ■生産物流拠点 大阪、三重、中国、ベトナム、チェコ ■販売拠点 国内外31カ国 ※技術系職種の主な初任配属：大阪、東京、他。		応募方法	下記、人材開発部までご連絡下さい。
				応募書類	履歴書(写真貼付)、推薦状(推薦応募の場合)、 成績証明書(※院生の方は学部の成績証明書も含む)、 卒業(修了)見込み証明書、健康診断書
		選考方法	面接試験、筆記試験(適性検査含む)		
		連絡先	人材開発部 森田・板谷・大隈 TEL: 06-6764-3626 FAX: 06-6764-3633 E-MAIL: recruit@dc.kyocera.com 企業HP: http://www.kyoceradocumentsolutions.co.jp/		