

2014年ノードソン株式会社インターンシップ・プログラム募集要項

ノードソンは、「接着」「塗装・コーティング」「精密塗布」「押出成形・精密塗工」「検査」「表面処理」における世界のリーディングカンパニーです。これらの精密技術ソリューションを礎に、食品・飲料、建築・家具、自動車、飛行機、エレクトロニクス、ソーラーモジュールなど多様な産業において、お客様の満足を常に追求しています。

企 業 名	ノードソン株式会社	
実 習 場 所	ノードソン株式会社 本社 〒140-0012 東京都品川区勝島1-5-21東神ビル8階 及び ラボ棟	
交 通 ア ク セ ス	東京モノレール 大井競馬場前駅より徒歩3分 京浜急行 立会川駅より徒歩10分	
受 入 期 間	① 2014年8月18日～2014年8月29日（土日祝日を除く10日間） ② 2014年9月1日～2014年9月12日（土日祝日を除く10日間） ※初日・最終日は必須。期間中の実習日程については相談可。 ※上記日程とは別途、実習開始前にガイダンスにご来社頂きます。	
実 施 時 間	9:00～17:00	
実 施 内 容	<p>「インターンシップ実習プログラム」に記載のいずれか1つのプログラムを選択。担当の下、実務に沿った仕事・プレゼンテーションに取り組んでいただきます。</p> <p style="text-align: center;">【 インターンシップ実習プログラム 】</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 産業機械のマーケティング分析業務 ■ 世界をリードするホットメルト接着システム国内営業サポート ■ 衛生材料市場に関わる海外業務サポート ■ エコグリーンを考慮したバイオマスフードパッケージのマーケティング ■ ディスペンス装置のマーケティング・サポート ■ 法務アシスタント ■ エンジニアリング・サポート ■ 品質/工程管理アシスタント ■ Continuous Improvement(CI)活動推進業務 ■ ファイナンス・サポート <p>※ プログラムの詳細は別紙をご参照ください。</p>	
実 習 条 件	報 酬	¥1,000/日（昼食は報酬とは別途、こちらで支給いたします。）
	交 通 費	全額支給
	保 険	各大学に準ずる。 （大学にて未加入の場合は当社にて「インターンシップ総合保険」に加入。）
	宿 泊 先	なし
	作 業 着 等	必要に応じて貸与いたします。
募 集 人 数	10名（各大学より1名程度）	
応 募 締 切	各大学に準ずる。 （各大学から当社への選考結果通知・応募は7月中旬までにお願いたします。）	
応 募 資 格	大学2・3年生	
応 募 方 法 （提出書類）	各大学に準ずる。 各大学にて選考後、実習への参加が確定された方は以下の書類をご提出ください。 ■ 履歴書（エントリーシートなども可）	
連 絡 先	〒140-0012 東京都品川区勝島1-5-21東神ビル8階 ノードソン株式会社 ジェネラルアフェアーズ インターンシップ係 TEL 03-5762-2700（担当：田尻・高橋） e-mail Japan.recruit.internship@nordson.com	

■募集プログラム内容一覧

プログラム番号	内容
1	産業機械のマーケティング分析業務
	<ul style="list-style-type: none"> ・マーケティング概念の理解 ・顧客データベースの整理、分析 ・マーケティングデータ収集、レポート作成 ※エクセル、パワーポイントなどを使用します。
2	世界をリードするホットメルト接着システム国内営業サポート
	<ul style="list-style-type: none"> ・市場、機器の理解、マーケットリサーチ ・営業活動への同行 ・顧客対応の補助業務 ※営業～営業サポートの業務を一通り体験いただきます。
3	衛生材料市場に関わる海外業務サポート
	<ul style="list-style-type: none"> ・事業部における海外業務の分析、業務改善提案 ・現状のプロセスを図式化し問題点を洗い出し、改善策を考える ・1製品についてその宣伝方法の考案や事業部に与える効果などを評価、レポート ※問題解決から事務的作業まで業務は多岐に渡ります。実施内容は相談可能です。
4	エコグリーンを考慮したバイオマスフードパッケージのマーケティング
	<ul style="list-style-type: none"> ・マーケティング概念の理解 ・バイオマスパッケージのマーケット・サーベイ ・マーケティングデータ収集、プレゼンテーション資料作成 ・プレゼンテーションの方法を学び実際にプレゼンテーションを実施 ※エクセル、パワーポイントなどを使用します。
5	ディスペンス装置のマーケティング・サポート
	<ul style="list-style-type: none"> ・マーケティング概念の理解 ・顧客データベースの整理、分析 ・マーケティングデータ収集、レポート作成 ※エクセル、パワーポイントなどを使用します。
6	法務アシスタント
	<ul style="list-style-type: none"> ・法務業務全体像の理解 ・契約書審査・管理、法令調査 ・社内関係部署に対する法律相談対応 ・知的財産関連業務 ・押印申請チェック
7	エンジニアリング・サポート
	① エンジニアリング・デザイン分野 <ul style="list-style-type: none"> ・エンジニアリング業務の理解 ・機械設計業務の実習 ② テクニカル・アドミニストレーション業務 <ul style="list-style-type: none"> ・データ入力 ・その他部門に係る事務的業務 ※①②いずれかのみへの参加でも受入可です。
8	品質／工程管理・購買業務アシスタント
	当社の機械製品に関わる工程管理や購買業務を体験していただきます。 <ul style="list-style-type: none"> ① 品質／工程管理業務アシスタント <ul style="list-style-type: none"> ・品質／工程管理業務の理解 ・関係各位との調整、工程入力、製造指示書の作成補助 ・作成した工程の実施状況の確認、現場作業の見学／体験 ② 購買業務アシスタント <ul style="list-style-type: none"> ・国内／海外における購買業務の理解 ・発注業務の補助、体験
9	Continuous Improvement(CI)活動推進業務
	Cost of Poor Quality(COPQ)削減について、継続的な改善プロセスの検討・提案を行っていただきます。 ※COPQ:低品質や品質不良、欠陥、エラーの為に生じる無駄なコストの削減。 <ul style="list-style-type: none"> ・関連業務のデータ集計、報告書の作成 ・会議への出席、ヒアリングによる問題点の把握 ・改善策の検討、改善プログラムの作成 ※エクセル、パワーポイントなどを使用します。 ※英文ドキュメントなどの資料を扱います。
10	ファイナンス・サポート
	日常における、基本的な経理業務を体験いただきます。 <ul style="list-style-type: none"> ・売掛金と入金内容の付け合わせ ・仕入明細と請求書の付け合わせ ・支払いデータの確認／入力、ファイリング ・小口現金のカウント