UX_Customer Project Lead (CPL) - Toyota -

담당 업무

Main Tasks

1) Lead local R&D project team and manage all project activities, working tasks, and AUMOVIO/JOEM milestone between Customer and R&D-Location (SGP)
2) Lead communication with JOEM(customer) Project Manager towards technical and scheduled topics
3) Manage local R&D team and lead Product development team (SGP etc.) to meet customer expectation and requirements (intercultural Bridge function)
4) Understand customer expectation/requirements correctly and convey the message to AUMOVIO organization
5) Understand both AUMOVIO and Customer organization to foresee appropriate discussion with not only customer design department but also different customer departments(HW/SW expert team, testing team, Product planning team etc.), Bridge Role between AUMOVIO and Customer design department as well different Customer departments
6) Establish and maintain relationship with customer and product development team (SGP etc.) key persons (PM, TPL and SPM's)
7) Escalate critical topics to CCE/Management in timely manner

Main Responsibilities

1) Arrange and facilitate Project management meeting with Customer and align with Local/Product development team before/after the meeting with customer. (Critical Topics, Milestones, Reviews, Specification Release, DR/EC/VC etc. related items).
2) Clarify and follow up technical issues/questions/proposals in satisfaction of Customer and Continental.
3) Facilitate DSR (Design Study Request) topics on technical areas and collaborate with PM, Sales and R&D team.
4) Facilitate DTC (Design To Cost) topics on technical areas and collaborate with PM, Sales and R&D team.
5) Ensure Safe Delivery (sample) with Sales & PM and align parts maturity level internally and externally.
7) Share Know How/Lessons Learned from customer and our past projects to avoid similar failures.
8) Ensure key topics (Escalations, deviations etc.) are aligned and discussed internally before Customer meeting.
9) Support data exchange between Continental and Customer (both directions)
10) Support QIA (Question and Answer) discussion with customer in order to close unclear requirements
11) Join Customer Management meeting and report projects status to customer management.

직무-아이디
REF9442K

모집 분야
연구개발

지사
Toyota

리더십 레벨
Leading Self

법률 고지
AUMOVIO Japan K.K.

지원자 프로필

#Japan OEM Automotive Industry experience over 5-10 years
#Japanese Language communication (N1)
Bachelor or Master degree in Engineering
HG11 or HG10(+ 1Level up evaluation)
+ Interior devices/ECU experience*
++ Requirement tools KnowHow (eg. Doors) *
# Key Discipline experiences (SW/ME/Electrical/Systems)
# Capability to analyze technical problems in structured way and problem solving methods
  ㄴFTA, FMEA, 5Why, DRBFM

Pro-active and timely respond manner
Capable for Business trips to oversea's R&D and Production Location
English communication and presentation

#　　: Must have
+　　: advantage
++　 : nice to have
+++ : ideal requirement for the position
* ++ 3 years　　+++ 5 years

처우 조건

Ref.

オモビオ・ジャパンは採用選考に際して、以下のハラスメント防止ルールを遵守致します。

求職者等に対するハラスメント防止ルール

Issued by Human Resources Department, AUMOVIO Japan

1. 目的

当社は、AUMOVIO Code of Conductに定める人格及び尊厳の尊重、多様性の尊重及びインテグリティに基づき、求職者等に対するハラスメントを防止し、公正かつ適切な採用活動等を実施するため、本ルールを定めます。

2. 適用対象

本ルールは、採用活動その他の求職活動等に関与するすべての役員、社員、契約社員その他これらに準ずる者に適用します。

採用活動等に従事する者は、求職者等の人格及び尊厳を尊重し、公正かつ適切な対応を行わなければなりません。

本ルールの対象となる活動は以下のとおりとします。

・採用面接

・カジュアル面談

・会社説明会

・職場見学

・工場見学

・OB・OG訪問

・インターンシップ

・教育実習その他の実習受入れ

・オンラインで実施する採用活動

3. 面接及び面談の実施

(1) 実施時間

原則として会社の所定労働時間内に実施します。

やむを得ない場合は、所属長又はHuman Resources Departmentの事前の承認を得て実施します。

(2) 実施場所

面接や面談は原則として以下の場所で実施します。

・会議室

・応接室

・オープンスペース

・オンライン会議システム

4. 連絡手段

求職者等との連絡は、会社が認める手段により行います。

Human Resources Departmentの事前の承認がない限り、個人所有のSNSアカウント、メッセージアプリ、私用メールアドレス、その他私的な連絡手段を利用して求職者等と連絡を行ってはなりません。

5. 職場見学、工場見学及びインターンシップ

職場見学、工場見学及びインターンシップの実施にあたっては、受入部門及びHuman Resources Departmentが連携し、適切な指導及び管理を行います。

6. 禁止事項

求職者等に対して、以下の行為を行ってはなりません。

(1) 性的な言動

・恋愛経験や交際状況に関する質問

・性的な内容を含む発言

・容姿、服装、体型等外見に関する発言

・結婚、妊娠、出産に関する執拗な質問

(2) 不適切な要求

・私的な交際の要求

・執拗な食事や面会の誘い

・私的な連絡先の交換要求

(3) その他の不適切な行為

・不必要な身体接触

・威圧的、差別的又は侮辱的な言動

・採用活動において取得した個人情報の私的利用

・採用活動等の際に、飲酒を伴う面会又は会食を行うこと

7. データ・個人情報の取扱い

採用活動において取得した個人情報（連絡先を含む）は、採用選考及び採用関連業務以外の目的で利用してはなりません。

8. 相談窓口

会社は、求職者等が採用活動等においてハラスメント行為を受けた場合の相談窓口として以下を設定し、パンフレット、ホームページ等により求職者等に周知します。

求職者等に対するハラスメント（そのおそれがある場合を含む）に関する言動を認識した場合には、黙認することなくこちらの相談窓口に報告してください。

【Human Resources Department】

E-mail: au_yo_sm_japan.harassment.hotline@aumovio.com

【法務相談窓口情報】

E-mail: au_yo_sm_law.japan@aumovio.com

9. 事実関係の確認への協力

会社は、相談又は報告等を受けた場合、相談者及び行為者とされる者（以下「行為者」とします。）、その他必要な関係者に対し、事実関係の確認を行います。

相談者と行為者の間で事実関係に関する主張に不一致があり、事実の確認が十分にできないと認められる場合等においては、他の社員等の第三者からも事実関係を聴取することがあります。

聴取を求められた者は、正当な理由なくこれを拒むことはできません。

10. 相談者への配慮

ハラスメントの事実が確認された場合には、必要に応じて次の対応を行います。

・行為者と接触しないようにする

・行為者に必要な是正措置を講じる

・その他、安心して求職活動を続けるために必要な配慮を行う

11. プライバシーの保護

相談者、行為者、および事実関係の確認等の調査に協力した者のプライバシーや個人情報は厳格に保護されます。

また、相談・報告内容が正当な理由なく第三者に開示されることはありません。

12. 不利益取扱いの禁止

求職者等が相談したこと又は事実確認に協力したことを理由として、不採用その他の不利益な取扱いを行いません。

また、事実関係の確認の調査に協力等をした者に対しても、不利益取扱いを行いません。

13. 違反時の対応

本ルールに違反した場合は、就業規則その他の社内規程に基づき、懲戒処分を含めた必要な措置を講じます。

14. 教育・周知

Human Resources Departmentは、採用活動等に従事する者に対し、本ルールの周知及び必要な教育を実施します。

制定日

2026年10月01日

Ready to take your career to the next level? The future of mobility isn’t just anyone’s job. Make it yours! **Join AUMOVIO. Own What’s Next.**

Ready to take your career to the next level? The future of mobility isn’t just anyone’s job. Make it yours! **Join AUMOVIO. Own What’s Next.**

기업 소개

AUMOVIO SEは、2025年にContinental AGから分社化され設立されました。テクノロジーおよび電子機器の企業であり、安全で、刺激的で、コネクトされた自律的なモビリティを実現する幅広いポートフォリオを提供しています。これには、センサーソリューション、ディスプレイ、ブレーキおよびコンフォートシステム、さらにソフトウェア、アーキテクチャプラットフォーム、SDV向けの支援システムに関する包括的な専門知識が含まれます。AUMOVIO SEは、2024年度に196億ユーロの売上を達成し、世界100以上の拠点で約87,000人の従業員を雇用しています。本社はドイツのフランクフルトにあります。