



## 株式会社日立製作所

### 原子力発電プラントに関する蒸気タービン・発電機設計（日立GEベルノバ ＊へ出向）

---

原子力発電プラントに関する蒸気タービン・発電機設計（日立GEベルノバ＊へ出向）

#### 職務内容:

【配属組織名】

原子力ビジネスユニット 原子力事業統括本部(但し、日立GEベルノバニュークリアエナジー(株)出向(原子力生産本部 原子力計画部 原子力タービンエンジニアリンググループ))

#### 【配属組織について（概要・ミッション）】

＊日立GEベルノバは、日立GEベルノバニュークリアエナジー株式会社の略称です。日立GEベルノバニュークリアエナジーは、低炭素・脱炭素社会の実現を目指し、国内外の原子力発電プラントの再稼働・建設を推進しております。原子力計画部は原子力プラント建設における最上流工程である計画・設計を行う部署です。その中で原子力タービンエンジニアリンググループは、原子炉で発生した蒸気で蒸気タービンを駆動し発電を行う、原子力発電所の発電機能を担うタービン系の系統設計、及びタービン系の主要機器である蒸気タービン、発電機の設計を行っています。

#### 【携わる事業・ビジネス・サービス・製品など】

#### 原子力発電プラントのタービン系設計

#### 【募集背景】

原子力発電所の蒸気タービン・発電機に対する設計・調達業務（購入仕様書作成、設計図書作成、設計変更管理、調達先技術文書のレビュー、顧客/社内/調達先との調整）の強化が必要であり、対象製品の機器設計の経験のある人材を募集いたします。

## 【職務概要】

蒸気タービン・発電機に関する機器設計・調達設計業務（購入仕様書作成、設計図書作成、設計変更管理、調達先技術文書のレビュー、顧客/社内/調達先との調整）

## 【職務詳細】

原子力発電所蒸気タービン・発電機及びそれらに付属する機器の設計・調達設計業務を担う。顧客課題・ニーズを解決するために、企画、設計、開発、品質プロセス、据付ならびに保守設計の各段階で必要となる購入仕様書、設計図書等の書類作成や、設計変更の管理、調達先技術文書のレビュー等を行い、関連設計部署やプロジェクト部署、調達先、発電所現地との連携・調整を行う。競合他社・市場の動向、顧客ニーズ、最新の技術動向等を踏まえ、設計開発に関する業務運営計画を策定・実行する。また、業務や文書等を通じて、担当分野の業務遂行に必要な知識/スキルやノウハウ等の習得に努める。

## 【ポジションの魅力・やりがい・キャリアパス】

原子力発電プラントに最適なタービン系を導入することで、安全・安心なエネルギーを供給し、カーボン・ニュートラルを実現、人々が安心して暮らせる社会の構築に貢献できます。また、製品の開発から基本設計、詳細設計、据付、試運転までかかわることができますので、完成時の達成感を味わうことができます。

## 【働く環境】

・20代から60代までを含む20～30名程度、明るくコミュニケーション能力の高いメンバーで構成      ・在宅勤務も可能です（週1～2程度在宅勤務しているケースが多いです）

※上記内容は、募集開始時点の内容であり、入社後必要に応じて変更となる場合がございます。予めご了承ください。

## 応募資格

### 【必須条件】

- ・蒸気タービン/発電機の設計業務
- ・保守管理業務の経験

### 【歓迎条件】

- ・原子力発電所の蒸気タービン・発電機の設計業務または調達設計業務、あるいは保守管理業務の経験
- ・プロジェクトマネジメントの経験・資格（PMP、PMSなど）

### 【求める人物像】※期待行動・コンピテンシー等

### 【全職種共通（日立グループ コア・コンピテンシー）】

・People Champion（一人ひとりを活かす）： 多様な人財を活かすために、お互いを信頼しパフォーマンスを最大限に発揮できる安心安全な職場(インクルーシブな職場)をつくり、積極的な発言と成長を支援する。

- ・ Customer & Society Focus（顧客・社会起点で考える）： 社会を起点に課題を捉え、常に誠実に行動することを忘れずに、社内外の関係者と協創で成果に責任を持って社会に貢献する。
- ・ Innovation（イノベーションを起こす）： 新しい価値を生み出すために、情熱を持って学び、現状に挑戦し、素早く応えて、イノベーションを加速する。

### 【その他職種特有】

---

- ・ 責務の遂行： コミットメント（約束や責務）を遂行するために、自分および他者に対する説明責任を負う。目標、方針、手順を遵守し、コミットメントを遂行する。
- ・ イノベーションの推進： 組織が成功するための新しいより良い方法を生み出す。
- ・ 複雑な状況への対処： 効率的な問題解決のため、複雑かつ膨大で、矛盾することもある情報を分析する。
- ・ 的確な計画立案： 組織の目標と合致したコミットメント（約束や責務）を達成するために、作業計画を立て、優先順位を付ける。
- ・ 業務プロセスの最適化： 継続的な改善に重点を置き、業務遂行のための最も効果的かつ効率的なプロセスを熟知している。

### 【最終学歴】

---

高専卒以上

---

待遇:

【想定ポジション】

主任クラス

---

※募集開始時の想定であり、選考を通じて決定の上、オファー時にご説明いたします。

### 【給与】

---

■想定月給：463,000～605,000円

---

■想定年収：7,800,000～10,300,000円

---

### 【勤務時間】

---

8:50～17:20（実働7時間45分、休憩45分）

※事業所によって時間帯が異なる場合があります。

その他採用条件についてはこちら

---

【更新日】2024年6月20日

---

勤務地:

茨城県日立市

**備考:**

【対象年齢】 30～45才程度

