CareerCross

EPOCH

【DX推進部スタッフ/社内SE】第二新卒・未経験応募可/英語力を活かす/世界に夢と感動を届ける老舗玩具メーカー

海外70以上の国と地域へ進出するグローバル企業／直近5年間正社員登用実績100%

Job Information

Hiring Company
EPOCH COMPANY, LTD.

Job ID
1465314

Industry
Other (Manufacturing)

Company Type
Small/Medium Company (300 employees or less)

Non-Japanese Ratio
Majority Japanese

Job Type
Contract

Location
Tokyo - 23 Wards, Taito-ku

Train Description
Toei Oedo Line, Kuramae Station

Salary
4 million yen ~ 4.5 million yen

Refreshed
May 9th, 2024 03:00

General Requirements

Career Level
Entry Level

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Fluent

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

★アピールポイント

- 海外およそ70以上の国と地域へ進出
- 未経験から社内SE・ITプロフェッショナルの道に挑戦できる（ポテンシャル採用です）
- 日常的に英語でのコミュニケーションが発生する職場環境

【当社について】
当社は1958年の創業より、長く親しまれる玩具を企画開発、製造し、現在では海外70以上の国と地域へ進出しておりま

す。
当社製品はその商品クオリティから「おもちゃ大賞」の賞を多数受賞し、海外各国でも高い評価をいただいています。

【募集背景】
当社では、国内海外グループ会社全体でSD及びD2Cを推進しており、グループ全体で使用するIT共通基盤やITガバナンスの展開が必要になっております。
また、欧州のグループ会社の販売・在庫管理で使用しているERPシステムの安定化や運用改善が急務となっており、それらの推進/改善プロジェクトに参画するメンバーを募集しております。

【仕事内容】
・ビジネスチャットツールであるSlackの運用支援と国内海外のグループ会社への展開プロジェクトへの参画
・欧州グループ会社が使用しているERP（Sage X3）のテクニカルサポート業務や機能改善プロジェクトへの参画
・その他のDXプロジェクトへの参画
※未経験の方でも、マネージャーやチームメンバーが業務を１からお教えし・サポートいたします。
長く働いていただき、将来的に、記載の仕事内容をお任せできる方を求めています。

《協働環境について》
本社のビジネス部門（エンドユーザーやビジネスプロジェクトマネジメント）や海外子会社（現地の運用担当）とのコミュニケーション、開発担当ベンダーとのコミュニケーションを行っていただきます。
本社部内においてはマネージャー１名、部員３名と協働いただきます。

《英語の使用について》
国内グループ会社とのコミュニケーションは日本語ですが、海外子会社とのコミュニケーションは英語です。
海外とのコミュニケーションはメールが多いですが、ローカルスタッフが相手のため、伝達の精度やスピードを上げるための工夫や、時に、粘り強いコミュニケーションが必要とされます。

《出張について》
国内・海外出張などは、必要に応じて発生します。現時点で、駐在や出向の可能性は低いです。

【募集人数】
若干名

【選考フロー】基本的には下記の流れで選考を行います
１．書類選考(顔写真付き履歴書・職務経歴書　※所定書式なし)
　↓
２．適性テスト(オンライン　30分程度)
　↓
３．一次面接・英語スピーキングテスト(基本は対面、事情によりオンラインを検討)
　↓
４．最終面接(社長面接　対面)

Required Skills

【必須（MUST）】
・ITプロフェッショナルとしての実務経験または社内SEに興味と意欲のある人
・英語（ビジネスメールの読み書き必須。ビジネスレベルのスピーキング力歓迎。）

【歓迎（WANT）】
・海外展開する事業会社（特に製造業）のITプロジェクトマネジメント経験
・Microsoft 365の各種管理ツールの運用経験
・Microsoft PowerBI、TableauなどBIツールを利用したレポート開発経験
・英語 (TOEIC:750点以上)
・当社の製品が好きな方

【雇用形態】
契約社員(2年目以降正社員登用制度あり)
※長く働いてもらえる方を探しています。1年での解約を前提にしているわけではありません。双方の合意により更新あり。直近5年ではすべての中途採用の方が正社員登用されています
※正社員同等の仕事内容、給与、待遇。ただし、独身寮対象外、財形貯蓄や従業員持株会は正社員登用後の適用になります。

【年収】想定年収432万円（賞与4.5ヶ月、月間残業20時間で試算）
※通勤手当、家族手当は状況によるので、上記想定に含まれていません。

月給制：月給24.6万円 （内訳：基本給20万円　手当4.6万円程度）
※後述する通勤手当、家族手当、残業手当は上記の手当に含まれていません。

【手当】
・通勤手当（会社規定に基づき支給、上限15万円/月）
・家族手当（会社規程に基づき支給）
・時間外手当（休日出勤は原則、振替休日取得）

【賞与】
年3回（7月・12月・3月）、会社業績により、年間4～6ヶ月支給想定（初年度は在籍日数按分）

【昇給】
あり（年度末までに契約期間半年未満の場合は、正社員登用後あり）

【勤務地】
本社：東京都台東区駒形2丁目2番2号
在宅勤務制度あり（ただし、上司承認必要。在宅勤務規程に従う）

【勤務時間】
コアタイム無しフレックス制
（所定労働時間8時間、6時間以上の労働につき休憩60分）
残業：あり（月20〜30時間程度目安）　※スキルや経験、仕事の状況により変動します。

【休日休暇】
完全週休2日制（土日、祝日）
※ただし、12月に１回土曜日出勤、他当社カレンダーによる。
年間およそ120日(今年度126日)。　夏季・年末年始・慶弔・育児・介護休暇あり。

【有休】
あり。入社後1月後から取得可能。

【退職金制度】
正社員登用後に適用。（契約社員期間も通算される。就業規則に従う。）

【社会保険】
完備

Company Description