CareerCross

VICTORINOX

スイス発「アーミーナイフ」世界シェアNO1！ビクトリノックス・ジャパンで、ひとりITマネージャー。900万も可！英語使用

創業140年、モノづくり企業。本社30名、社長との距離も近く、家族的な社風。

Job Information

Hiring Company
Victorinox Japan Inc.

Job ID
1472962

Industry
Daily Necessities, Cosmetics

Company Type
International Company

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description
Hibiya Line, Roppongi Station

Salary
7 million yen ~ 9 million yen

Work Hours
9:00～18:00(休憩1h)

Holidays
完全週休二日制。土・日・祝日、年末年始　※年間有給休暇：入社7ヶ月目には最低10日以上。有休付与日数は入社月により異なる

Refreshed
May 9th, 2024 01:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Native

Minimum Education Level
High-School or Below

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

私たち【ビクトリノックス・ジャパン】は、オリジナル・マルチツール(アーミーナイフ)で有名なスイス発のマルチ製品

メーカーです。

現ITマネージャー退職に伴い、IT部門でのITマネージャーを募集することにしました。ひとりIT部門となりますので、なかなか募集が出ない貴重なポジションです。マネジメント経験は不問ですので、ぜひご応募ください。

＜弊社＆当ポジションのPOINT＞
◆世界中で愛される140年の歴史を誇るスイス発ブランド。
◆マルチツールをDNAに持つ多彩なプロダクトカテゴリーを展開し、急拡大中。
◆ビクトリノックスへのブランド愛にあふれた仲間がいる。
◆クリスマスには、社長からクリスマスケーキと署名入りカードが派遣スタッフさんにも配られるなど、家族的であたたかな雰囲気。
◆ビジネス部門の重要なパートナーとして、ITを活用した事業の効率化、質の向上に取り組むことができる。

＜職務内容＞
ビクトリノックスジャパンのIT関連業務全般をお任せします。IT部はお一人となります。
・ビジネスインフラや基幹システム(ERP、リテールシステム、店舗POS)管理保守
・ユーザーサポートおよびヘルプデスク
・売り上げ拡大・ビジネス効率の向上において、ITを活用したサポート
・スイス本社へのレポート(英語)
など。

具体的には・・・
■インフラ関連業務：
オフィスインフラ関連の管理・障害時対応・保守・本社との調整、店舗インフラに関するネットワーク、電話、プリンターのベンダーとの交渉、手配、設定、設置、管理、障害時対応、保守
イベントで使用するネットワークのベンダーとの交渉、手配、設定、設置、管理、障害時対応、保守
■ERP関連業務
基幹システムに関するユーザーサポート(データ抽出含む)、障害時対応、インタフェース対応、帳票対応、月締め対応、棚卸対応、および本社との調整
■POS関連業務
POSシステムに関するベンダーとの調整や交渉(新規案件)、ユーザーサポート(データ抽出含む)、障害時対応、インタフェース対応、新店対応、アカウント作成、棚卸対応
※店舗のPOSもPCで遠隔操作で対応します。新店OPEN・移設の時は店舗に出張することもありますが、稀です。

その他、サービスデスクに関するユーザーサポート(アプリケーションの使用方法など含む)・不具合対応・アカウント作成管理、ビジネスサイドの成長をサポートするツール開発に関する要件定義・開発・テスト・不具合対応・保守・改善案の提示、部署を横断する社内プロジェクトへのITサイドとしてのリード、及び調整、遂行、スイス本社IT部門へのレポート(英語)

＜求められる能力＞
・積極的にコミュニケーションを取る力
・他部門メンバーとの協調性
・自発的に動く力
・自ら課題設定をする力
・課題解決に向けて継続的に努力する力
・好奇心

＜やりがい＞
事業部門と密接なコミュニケーションを通じてITを活用した事業の効率化、質の向上に取り組んでいただきます。自らビジネス部門のメンバーに話しかけてコミュニケーションを取り、たとえば「こういうマクロを組んでこういうデータがほしいんだ」と言われたときに、「それならこうすれば、こういうことができますよ」などと提案ができができるのは楽しくやりがいにあふれています。

＜厳しさ＞
ひとりでビクトリノックス・ジャパン全てのITを担うので、知識や経験が求められるのはもちろん、自発的に動き、自ら課題設定を行い、その解決に向けて、継続的などの力が求められます。

＜今後のキャリアステップ＞
・ITマネージャーの場合 → PJT MGRや、財務オペレーション部のスタッフ管理など。
・アシスタントマネージャーの場合 → ITマネージャー

◆**配属部署名/人数構成：**財務オペレーション部IT部/1名
◆**募集背景：**現ITマネージャーの退職に伴う採用
◆**募集人数：**1名
◆**社員数：**店舗スタッフ含め60名、本社30名。

Required Skills

◆**応募条件(必須)**
・ERPシステムのサポート経験・スキル
・POSシステムのサポート経験・スキル
・インフラ保守の経験・スキル
・ビジネスレベルの英語力（日常的に英語を使用する業務ではありませんが、必要に応じて本社への報告や本社との調整時に英語を使用します。読み書きだけでなく、会話できることが必須となります。)

＜あると役立つ経験・スキル＞
・VBA開発の経験・スキル
・データベースを用いた開発経験・スキル

・サポートデスクの経験・スキル

＜弊社・本ポジションにフィットする人はこんな方＞
・ひとりIT部門なので、自分のペースで裁量を持って取り組みたい方
・ビジネス部門ともオープンマインドで積極的にコミュニケーションが取れる方
・弊社製品やアウトドアがお好きな方

＜弊社・本ポジションにフィットしない人はこんな方＞
・もくもくとIT作業だけしたい方
・ビジネス部門との連携を取りながら進められない方
・弊社製品に興味のない方

◆雇用形態
無期雇用
試用期間：有 6ヶ月

◆想定年収
730万円 ~ 910万円 (月収：54 万円～)
・年俸制
・昇給：年1回　※詳細は面接時にご確認くださいませ
・賞与：年1回
・業績賞与：7ヶ月以上在籍の場合支給
※詳細は面接時にご確認くださいませ

◆勤務地
東京都港区西麻布3-18-5
最寄駅：六本木駅 徒歩8分
・転勤: 無し
・出向 無し
・受動喫煙対策：就業場所全面禁煙

◆勤務時間：9:00～18:00(実働8h／休憩時間1h)
残業 月0～20 時間程度※管理監督職

◆休日休暇
・年間休日120日
・完全週休二日制(土・日・祝日)
・年末年始
・年間有給休暇：入社7ヶ月目には最低10日以上

◆手当/福利厚生
・交通費支給あり※全額
・残業手当：管理監督職のため、労働基準法41条により、労働時間、休憩、休日の割増賃金の規定は適用されません。※詳細は面接時にご確認くださいませ
・社会保険完備(健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険)
・退職金制度
・社員割引

◆選考プロセス
面接回数：3回
一次：スキルチェック(前任者とオンラインで実施) ⇒ 二次：社長(対面) ⇒ 最終：スイス本社(オンライン・英語)

Company Description