



IT Support Engineer [Computacenter][Renewable Energy Client]

International work environment

Job Information

Hiring Company

Computacenter Japan K.K.

Job ID

1543222

Industry

IT Consulting

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

Job Type

Other

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

5.5 million yen ~ 6.5 million yen

Refreshed

October 6th, 2025 08:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

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

Computacenter is seeking a skilled and motivated IT Support Engineer to join our onsite role at our Renewable energy client. As an IT helpdesk Engineer, you will be responsible for client offices from a technical standpoint, supporting and maintaining our computer systems, desktops, and peripherals. This includes installing, diagnosing, repairing, maintaining, and upgrading all hardware and equipment while ensuring optimal workstation performance. If you are looking for an incredible opportunity to work at an amazing company who can promote your career from within, this is the role for you!

While it is important to have IT Infrastructure and Cybersecurity knowledge, the emphasis is on IT support, documentation and end user satisfaction.

Responsibilities:

IT Support

- Work closely with business users/stakeholders and overseas IT team to provide IT support.
- Receive, review, triage, and assign all support tickets from our employees.
- Act as a single point of contact between the users and infrastructure/application team.
- In charge of installing and configuring computer hardware, software, systems, networks, printers, and scanners and help train employees on its use.
- Manage full cycle of end user account management including creation, administration, deletion, and periodic review.

User Engagement & Continuous improvement

- Always look out for ways IT can improve how the business/organization functions.
- Keep employees informed of their inquiry, ensuring they are kept in the loop of status
- Coordinate change management process and meet services desk SLA's for end-user support'
- Coordinate with other regional colleagues to bring new ideas/improvements in efficiency and find ways to standardize services and provide better user experience.
- Act as technology evangelist and ensure the user adoption of new & modern technologies/Initiatives.

Systems Support

- Handle new laptop deployments, refresh existing devices
- Setup of new and existing desks; including hardware and wiring installation
- Assist with all company AV preparation and presentations for meetings and events
- Provide basic administration for Azure [Entra ID], Office 365 & other cloud based systems [Onboarding/Offboarding, End user troubleshooting]
- Manage fault rectification process, and troubleshoot hardware and software technical problems using a range of diagnostic utility tools
- Work closely with product vendors to ensure customer infrastructure is in good condition.

Network

- Perform basic Network management tasks such as creating firewall rules, extracting network related logs etc.

IT Security

- To ensure that IT security best practices are followed on end user devices. E.g.: patching, access control, virus scanning, encryption etc.
- Conduct security checks/reviews as required by management.
- Keep security as primary pillar in all engagements & activities.

Documentation & SOP

- Document all IT helpdesk processes and procedures.

Inventory & License Management

- Maintain good record of Licenses, IT assets and IT peripherals

Reporting

- Attend periodic global IT meeting & update the management on ongoing activities.
- Generate periodic license utilization reports.
- Conduct periodic access control reviews.

Others

- Perform other duties as assigned by management

Computacenterでは、再生可能エネルギー関連のクライアント先に常駐し、ITサポートエンジニアとして活躍いただける、スキルと意欲を兼ね備えた人材を募集しています。

本ポジションでは、ITヘルプデスクエンジニアとして、クライアントオフィスの技術的サポート・運用保守を担当していただきます。具体的には、コンピュータシステム、デスクトップ、周辺機器の導入、診断、修理、保守、アップグレードを行い、ワークステーションの最適なパフォーマンスを維持することが求められます。社内でのキャリア成長を支援する素晴らしい環境で働きたい方に最適な機会です。

ITインフラやサイバーセキュリティの知識は重要ですが、本ポジションではITサポート・ドキュメンテーション・エンドユーザー満足度を重視しています。

【主な業務内容】

ITサポート

- ビジネスユーザーやステークホルダー、海外ITチームと連携し、ITサポートを提供
- 社員からのサポートチケットを受付・レビュー・振り分け・対応
- ユーザーとインフラ／アプリケーションチーム間の窓口として対応
- コンピュータハードウェア、ソフトウェア、システム、ネットワーク、プリンタ、スキャナ等の設定・導入、及び使用方法のトレーニング

- ・エンドユーザーアカウントの作成・管理・削除・定期レビューなどのライフサイクル管理

ユーザーエンゲージメント・業務改善

- ・ITを活用して業務効率を改善する提案を実施
- ・ユーザーに対して進捗状況を随時共有し、安心感を提供
- ・変更管理プロセスを調整し、サービスデスクSLAを順守
- ・他リージョンの同僚と協力し、効率化や標準化を推進
- ・新しい技術や取り組みの導入を促進し、ユーザー定着をサポート

システムサポート

- ・新規ノートPCの展開、既存デバイスの更新
- ・新規デスクおよび既存デスクのセットアップ（ハードウェア設置、配線作業含む）
- ・会議やイベントでのAV準備・サポート
- ・Azure（Entra ID）、Office 365、その他クラウドサービスの基本管理（オンボーディング／オフボーディング、ユーザートラブル対応など）
- ・診断ツールを用いたハードウェア／ソフトウェアのトラブルシューティング
- ・ベンダーと連携し、顧客インフラの健全性を維持

ネットワーク

- ・基本的なネットワーク管理（ファイアウォールルール作成、ログ抽出など）

ITセキュリティ

- ・エンドユーザー端末におけるセキュリティベストプラクティスの徹底（パッチ適用、アクセス制御、ウイルススキャン、暗号化など）
- ・必要に応じたセキュリティチェック・レビューの実施
- ・あらゆる業務においてセキュリティを最優先に考慮

ドキュメンテーション・SOP

- ・ITヘルプデスクに関する手順やプロセスを文書化

資産／ライセンス管理

- ・IT資産・ライセンス・周辺機器の記録管理

レポーティング

- ・定期的なグローバルIT会議に参加し、活動内容を報告
- ・ライセンス利用状況の定期レポート作成
- ・アクセス制御の定期レビュー実施

その他

- ・管理職からの指示に基づく付随業務

Required Skills

Requirements:

- ・ Minimum of 3 years of experience in desktop support and network support.
- ・ Experience working with an incident ticketing management system.
- ・ Bilingual proficiency in English and Japanese (business level, JLPT N2 or higher).
- ・ Strong technical skills and knowledge of desktop support processes and Infra side too.

Technical / Professional Skills :

- - Windows 10/11
 - Azure [Entra ID]
 - Office 365 Applications [Exchange, Onedrive etc.]
 - SharePoint Online
 - Microsoft Teams
 - Endpoint security [Defender for Endpoint]
 - Excel Add-In
 - Azure Endpoint Manager/Intune
 - Server - File Server/NAS
 - Office LAN, WIFI, VPN
 - VPN
 - Teams, Teams telephony
 - Video Conference
 - Basic Security

Work Location:

Based out of at our client location which is in central Tokyo.

【応募要件】

- デスクトップサポートおよびネットワークサポートで3年以上の経験
- インシデントチケット管理システムの利用経験
- 英語・日本語のバイリンガルスキル（ビジネスレベル、JLPT N2以上）
- デスクトップサポートやインフラに関する強固な技術スキル

【技術スキル／必須知識】

- Windows 10/11
- Azure（Entra ID）
- Office 365アプリケーション（Exchange、OneDrive等）
- SharePoint Online
- Microsoft Teams／Teams電話／ビデオ会議
- Endpoint Security（Defender for Endpoint）
- Excel アドイン
- Azure Endpoint Manager／Intune
- サーバー（ファイルサーバー／NAS）
- LAN／Wi-Fi／VPN
- 基本的なセキュリティ知識

【勤務地】

東京都心のクライアント先

【語学力】

英語・日本語バイリンガル（最低JLPT N2レベルの読解／会話／ライティングスキル必須 とビジネスレベルの英語力（TOEIC 730点以上、または同等の能力）

Company Description