



～IPO準備企業～【社内SE】ヘルプデスク

社内SE（アプリケーション）のご経験のある方は歓迎です。

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company

非公開

Job ID

1551525

Industry

Temp Agency, Outsourcing

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

5 million yen ~ 6 million yen

Work Hours

10:00 ~ 19:00

Holidays

【有給休暇】入社7ヶ月目には最低10日以上 【休日】完全週休二日制 土 日 祝日 年次有給休暇 夏季休暇（3日） 年末年始休暇...

Refreshed

August 7th, 2025 23:00

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【求人No NJB2265363】

ヘルプデスク業務を中心にお任せします。

社員やエンドユーザーである生徒・保護者からの問い合わせやトラブルに対し、社内の保守担当者と連携していただきます。

ITチームとユーザーの橋渡し役となり、システム運用を縁の下から支えていくポジションです。

■具体的な業務内容：

- ・ハードウェア/ネットワーク/ソフトウェアの問い合わせ対応
- ・PC/iPadのキッティング

- ・ハードウェア/ソフトウェアライセンスの管理
- ・各種システムのアカウント管理
- ・授業運営におけるITサポート
- ・office365運用管理
- ・システム保守担当者との連携

問い合わせ内容に応じて適切に優先順位を判断し、ユーザー対応や社内連携をしていくため、調整力やディレクション力も身につきます。

組織拡大期ならではの豊富なキャリアパスも本ポジションの魅力の一つです。

ご志向や適性に応じて、ゆくゆくは役割を広げて開発チームの一員としてシステム開発に携わり、PMや組織マネジメントに挑戦することも可能です。

【やりがい・魅力】

- ・個人プレーではなくチームで一丸となってやりきり、達成感を得られる
- ・メンバーそれぞれの特性やスキルを尊重し、柔軟にキャリアの相談ができる
- ・ユーザーとの距離が近く、感謝の声をダイレクトに受け取ることができ、大きなやりがいを感じられる
- ・未来への投資に関する教育という社会貢献性が高い事業に貢献できる
- ・社員教育への積極投資も行なっているため、幅広く豊富な研修制度が利用できる

【キャリアパス】

スペシャリストとしてITの専門性を極めていくことや、エキスパートとしてマネジメント職を目指すなど、拡大期ならではの柔軟性があり、志向や適性に応じて、幅広くご相談いただけます。

Required Skills

■必須スキル・経験

以下すべて必須

- ・ヘルプデスク/トラブルシューティングの経験（目安5年以上）
- ・セキュリティ対策の実務経験

■歓迎スキル・経験

- ・システムやサーバーの管理、運用経験
- ・office365/Microsoft 365の運用経験
- ・社内のセキュリティ分野のマネジメント経験
- ・ビジネスレベルの英語力（目安：TOEIC700前後）

■求める人物像

- ・人とコミュニケーションをとるのが好きな方
- ・自ら率先して業務に取り組める当事者意識
- ・業務範囲を定めず、役割を広げて成長していきたいという強い意欲

Company Description

ご紹介時にご案内いたします