



<社内ITヘルプデスク>グローバル企業でIT部門を支えるバイリンガルスタッフ募集  
福岡勤務

#### Job Information

**Hiring Company**

Japan Concentrix KK

**Job ID**

1552281

**Industry**

Other (IT, Internet, Gaming)

**Company Type**

Large Company (more than 300 employees) - International Company

**Non-Japanese Ratio**

Majority Japanese

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Fukuoka Prefecture, Fukuoka-shi Chuo-ku

**Train Description**

Airport Line (No.1 Line), Akasaka Station

**Salary**

5.5 million yen ~ 7 million yen

**Work Hours**

09:00 ~ 18:00 (休憩60分)

**Holidays**

完全週休二日制（土、日）、祝日、年末年始 等

**Refreshed**

November 28th, 2025 01:00

#### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 3 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level (Amount Used: English usage about 75%)

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

High-School

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

#### Job Description

グローバル企業でIT部門を支えるスタッフを募集しています。  
国内外の有名企業をクライアントとして、コールセンターの運営を行っています。

会社全体のヘルプデスク対応を行っていただきます。

【具体的な業務内容】

- IT社内ヘルプデスクとして社内スタッフのITサポートや専用ツールの調整等を行います。  
(インフラの維持、管理、備品管理の担当)

■業務で使用するコンピューターの準備、維持管理

業務で使用する各種アカウントの作成、管理、キッティング

業務用ツールで不具合が発生した際に調整や修正業務を行います。

■IT関連において担当部署への確認作業

クライアント企業様の関連部署への確認業務

社内の関係各所への確認業務

■インフラ管理

業務使用的備品の管理

各種セキュリティパッチ適用、インベントリー、修理手配

■社内Network / Serverの維持管理

海外チームと連携してセキュリティ是正、Firmware更新などを行う

■監査の対応

各プロジェクトごとに監査対応

【配属】：IT部門

【組織の特徴】

- ・主に札幌・東京・大阪・福岡・沖縄に事業所があり、今回は福岡または沖縄で就業していただきます
- ・グローバル企業らしく風通しがよく、役職や年齢に関わらず気さくに話せる雰囲気です
- ・日常のコミュニケーションを大切にしています（離れた地域のスタッフとはチャットを通じてコミュニケーションを取ります）
- ・技術力を高めたい、エンジニアとして極めて行きたいという方にはもってこいの職場です。
- ・仕事とプライベートのオンオフはしっかり分けています

【教育・研修制度】

- ・ステップに合わせた研修内容（入社時・昇進時・オンラインでの自己学習）
- ・カルチャー研修（企業文化を学ぶ）
- ・英語学習支援制度など

【勤務時間補足】

ネットワーク周りなどの調整のため、夜間作業が発生することもあります。

- ・頻度：少ない時は、0～1回/月　多いときは、3～4回/週
- ・対応時間：2時間くらいの時もあれば、5～6時間くらいかかることもあります
- ・チームで対応
- ・早出・遅出・代休等で調整

【給与補足】

■給与

- ・経験・能力など考慮の上、当社規定により決定
- ・昇給：あり（年1回）
- ・賞与：あり（年2回）

■諸手当

- ・時間外手当：あり

\*実際の時間外時間がみなし時間を超える場合は、超過時間分は別途時間外手当として支給

■残業

10～25時間／月

【福利厚生等】

- ・年次有給休暇 ※付与日数年間21日間（但し初年度は入社日により調整。毎年1月1日付与）
- ・保険（健康・厚生年金・雇用・労災保険）
- ・その他（財形貯蓄・退職金（現金または確定拠出年金を選択可）・法人会員福利厚生サービス、資格取得支援制度）

Required Skills

«必須スキル/経験»

- お客様やクライアントと日本語・英語で適切にコミュニケーションできる方
- Windows, Linux, Unixなどの製品、サービス使用経験
- テクニカルサポートやヘルプデスク業務経験
- 発生している事象を論理、客観的に過不足なく言語化できること
- どんな相談にも粘り強く誠意を持って対応する姿勢

- 操作方法など意味を理解して対応する習慣、能力、まだドキュメント管理できる
- 対応した案件から関連事項を自発的に技術を学ぶ習慣がある
- 業務の効率化、繰り返し発生する同様の問い合わせを根本的対策に自発的にとりこめる
- プロジェクト成功に貢献するための強い情熱があること
- 柔軟な対応力

『**歓迎スキル/経験**』

- IT業界での実務経験
- (設計、構築、開発、運用、保守、ヘルプデスクなどの職種 経験年数は複数年)
- ネットワーク、サーバーの構築、管理、運用経験
- リーダーの経験（メンバー10名程度）

『**求める人物像**』

【コミュニケーションや交渉力のスキルレベル】

- 国内外のスタッフ・クライアントと日本語と英語で適切にコミュニケーションできる方
- 積極性

【言語】

- 英語力（日常会話～ビジネスレベル）＊チャットやメール、MTG等でコミュニケーションが取れること

『**成長できる環境です**』

- 得られる経験
  - ・ BPO業界なので、変化も激しいが臨機応変な対応力が身につきます
  - ・ 新規プロジェクト立ち上げに、IT分野から貢献できる機会が豊富です。
  - ・ Global企業なので、英語力も存分に活かせます。

■ キャリアパス

Locationのリーダーやマネージャーを目指します。

---

**Company Description**