



(日本語・英語) 愛媛/人材会社・社員の「ありがとう」がやりがいな総務・ITサポート
(正社員) 募集

正社員・海外関連事業・安定企業のグループ会社

Job Information

Recruiter

Indigo Japan

Hiring Company

大手企業グループの人材紹介会社

Job ID

1561068

Industry

Recruitment Agency

Job Type

Permanent Full-time

Location

Ehime Prefecture

Salary

4 million yen ~ 5 million yen

Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

Work Hours

8 : 30 ~ 17 : 00の間

Holidays

完全週休二日制 (土日祝)

Refreshed

October 8th, 2025 18:11

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Business Level

Minimum Education Level

Technical/Vocational College

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

会社概要

外国人材紹介・派遣、日本語教育、通訳翻訳、生活サポートまでを一貫して行う「グローバル人材事業」を展開していま

す。アジア各国の優秀な若者と日本企業をつなぎ、日本の未来を支える橋渡しをしています。
社員の約3割が外国籍という、多様性にあふれる職場です。

募集職種

総務・オフィスサポート（正社員）

業務内容

社内の「困った」をITの力で解決し、社員の働きやすさを支えるポジションです。
専門知識よりも、“人を助けたい”という気持ちを大切にしています。

<お任せするお仕事>

- ・ 社員からのIT関連問い合わせ対応（PC設定、プリンター・Wi-Fi不具合対応など）
- ・ 新入社員用PCの初期設定（マニュアルあり）
- ・ 外部ITベンダーとの連絡・スケジュール調整
- ・ 総務サポート（備品管理、書類ファイリング、オフィス美化、電話・来客対応 など）

社内DX化を進めるプロジェクトにも関わり、システム導入の打ち合わせなどを通じて、会社の成長を支えることができます。

※変更の範囲：職務内容は将来変更される可能性があります。詳細は面接時にご説明いたします

給与・待遇

- ・ **雇用形態**：正社員
- ・ **勤務地**：愛媛県四国中央市
※変更の範囲：今後、勤務地が変更となる可能性があります。詳細は面接時にご説明いたします
- ・ **勤務時間**：08:30～17:00
- ・ **休日**：完全週休二日制（土日祝）
- ・ **月給**：25万円～35万円（経験・スキルに応相談）
- ・ **賞与**：年2回（前年度実績3.0ヶ月分）
- ・ **昇給**：年1回（3,000～5,000円）

魅力ポイント

- ・ 安定企業のグループ会社
- ・ IT×総務で会社の仕組みを整えるやりがいのある仕事
- ・ 「ありがとう」を直接もらえるサポートポジション

Required Skills

必須スキル・経験

- ・ バックオフィス業務の経験
- ・ IT知識・経験
- ・ 日本語：N1レベル
英語：ビジネスレベル

歓迎スキル

- ・ 社内ITのサポート経験

求める人物像・マインド

- 愛媛で長期的に働きたい方。
外国籍関連の事業に携わりたい方。

【選考過程】 書類選考 → 2次面接 (オンライン面接)

Company Description