



IT研修運営&システムサポート ◆ヘルプデスク経験歓迎★(神保町駅) リモートワーク日  
有り! ◆40～50代活躍中

業務状況に応じて在宅勤務OK / 残業月0～10h / 長期的に働きやすい環境

## Job Information

### Hiring Company

[Learning Tree International, K.K.](#)

### Subsidiary

ラーニング・ツリー・インターナショナル株式会社 (30代～50代活躍中!!)

### Job ID

1562633

### Industry

Education

### Company Type

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

### Non-Japanese Ratio

(Almost) All Japanese

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

### Train Description

Hanzomon Line, Jimbocho Station

### Salary

5 million yen ~ 5.5 million yen

### Work Hours

9 : 00～18 : 00 (休憩時間 1時間)

### Holidays

年間休日 123 日 有給休暇 初年度 10 日 ( 7 か月目～ ) 完全週休二日制 土 日 祝日 年末年始 慶弔休暇

### Refreshed

January 14th, 2026 20:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 3 years

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

Business Level

### Minimum Japanese Level

Native

### Minimum Education Level

Bachelor's Degree

### Visa Status

Permission to work in Japan required

---

## Job Description

ラーニング・ツリー・インターナショナルは最先端技術教育、技術者向けIT教育の提供しております。

■企業向けの研修を企画し、オンラインや日本全国指定の場所で運営実施

インストラクターは、社員ではなく、実務経験豊富なエキスパート集団です。  
研修を受講されるのは、主に大手企業のエンジニアやマネジャーなど、プロフェッショナルが中心です。インストラクターが質の高い研修を提供するために、オペレーションチームのきめ細かいサポートは重要な役割を果たしています。

■90%以上の講座をオンラインで実施のため、システム担当者としてご活躍いただく方を募集しています。

このポジションは、受講者が安心して学べる環境を整える「縁の下力持ち」です！IT・マネジメント教育の現場を支えるやりがいのある仕事です。

【主な業務は以下の通りです】

■業務内容：

◎ 研修準備・運営サポート・研修会場の設営（PC・ネットワーク機器の準備など）・オンライン研修の配信サポート（Zoom等の操作）

◎ 研修教材作成・改善

【① 日本企業向けの教材改善（顧客はすべて日本企業）】

・顧客ニーズに合わせた研修内容の改善・演習環境の構築

【② 海外本社（英語）の教材を日本向けに翻訳、再整備】

・英語で届く研修内容を翻訳・再構成し、日本向けに整備・日本人受講者が理解しやすい表現へ調整

---

## Required Skills

■必須要件：

・ITに関する基本的な理解があり、実務経験のある方（例：ITサポート、PCキitting、ヘルプデスク、システム運用補助、テクニカルサポートなど）

・英語に抵抗がない方 ※海外本社から届く英語教材を日本向けに翻訳する際に、英語を使用する場面があります。 ※ただし翻訳ツール使用OK・過去資料の流用可・英語が得意なメンバーのサポートあり。入社後に徐々に慣れていただければ問題ありません。

以下の経験やスキルのある方歓迎

- ITの基礎知識（「基本情報技術者」取得）
- IT機器のセットアップ（PCのリストアなど）
- ソフトウェア開発の経験（1年以上）
- 英語力（TOEIC 700点ほど）

[受動禁煙防止措置] 敷地内禁煙 ≪詳細は当社規程による≫

■業務について：複数の業務に優先順位をつけ、スピード感を持って臨機応変に処理をしていただきます。

■服装はビジネスカジュアルで大丈夫です。

■週2回程度リモートワーク日があります。

■資格試験合格者への報奨金有。TOEIC受験費用は年に1回会社負担。

<ご選考プロセス>

▽キャリアクロスレジュメによる選考

▽正式なご応募書類による書類選考

▽一次WEB面接、二次面接対面

(試験合：IT基礎知識、アクションプラン作成と英語のeメール作成)

▽レファレンスチェック

▽オファー

---

## Company Description