



情報システムアシスタント_一般職

Job Information

Hiring Company

Kanazawa Murata Manufacturing Co., Ltd.

Job ID

1565840

Industry

Electronics, Semiconductor

Job Type

Permanent Full-time

Location

Ishikawa Prefecture, Hakusan-shi

Salary

4 million yen ~ 4.5 million yen

Work Hours

8 : 30~17 : 00

Holidays

完全週休2日制

Refreshed

February 10th, 2026 09:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

«募集要項・本ポジションの魅力»

- 社内ITサービスの窓口として問い合わせ対応や運用支援、IT教育などを行う業務
- 多様な部門と関わり、ITを通じて課題解決に貢献できるやりがいがある
- ITツール活用や教育業務を通じ自身のスキル向上と成長を実感できる
- 在宅勤務・フレックス制度、充実した福利厚生で働きやすい環境が整っている

【業務内容】

社内ITサービスの窓口として、ユーザーからの問い合わせ対応、IT環境の運用支援、各種システムの情報発信、IT教育などに携わっていただきます。また、チームで協力しながら業務に取り組むことで、個人では解決が難しい課題にも柔軟かつ迅速に対応できる体制を整えています。

■詳細

社内ユーザーからのIT関連問い合わせ（PC、ネットワーク、業務システム等）に対する一次対応を行い、必要に応じて各専門部署へのエスカレーションを行います。

問い合わせ内容の傾向分析やFAQ整備、ナレッジベースの構築などを通じて、対応品質の向上と業務効率化を推進していただきます。IT資産管理（PC、ライセンス、アカウント等）や、定型業務の自動化（RPA等）にも積極的に関与し、社内のIT環境の最適化に貢献していただきます。ユーザー視点での業務改善提案や、データ活用、ITリテラシー向上に向けた社内教育・啓発活動にも取り組んでいただきます。

業務はチームで分担・連携しながら進めており、メンバー同士の知見を共有することで、対応力や提案力の向上にもつながります。困ったときに相談できる環境が整っており、安心して業務に取り組めます。

■醍醐味

- 社内ユーザーと直接つながることで、現場の課題やニーズを肌で感じながら支援できます。
- 社内ITツールに関するナレッジや使い方のスキルが自然と身につき、ITスキルの向上につながります。
- 成長に応じて、社内向けIT講習の講師として活躍していただく機会もあります。
- チームでの協力体制のもと、個人の強みを活かしながら、互いに支え合い成長できる環境があります。

■働き方特徴（出張頻度や勤務形態など）

基本的には社内勤務が中心ですが、国内拠点との連携や現地対応が必要な場合には出張が発生することもあります。テレワークやフレックスタイム制度を活用し、ライフワークバランスと業務効率の両立を図れる環境を整備しています。チームでの連携を重視しながらも、個人の裁量を活かした柔軟な働き方が可能です。

■この仕事の面白さ・魅力

サービスデスク業務の魅力は、社内の多様な部門・職種のユーザーと直接つながりながら、ITを通じて業務の円滑化や課題解決に貢献できる点にあります。単なる問い合わせ対応にとどまらず、ユーザーの業務背景や課題を理解し、ITツールの活用方法を提案することで、業務改善や生産性向上に寄与することができます。

また、社内ITツールに関するナレッジや使い方を深く理解することで、自身のスキルアップにもつながります。ITリテラシーの向上支援にも積極的に関与していただき、将来的には社内向けIT講習の講師として活躍する機会もあります。教育コンテンツの企画や資料作成、E-Learningなどを通じて、IT教育の面でも社内に貢献できるポジションです。

業務改善やBPR（業務プロセス改革）の視点を持ちながら、現場と連携してIT活用を推進していくことで、単なるサポート業務を超えた「社内のITパートナー」としての役割を担うことができます。ITを通じて人と業務をつなぎ、組織全体の成長を支えるやりがいのある仕事です。

【雇用形態】

正社員

【給与】

<予定年収>400万円～450万円（残業手当：有）

*上記目安の年収であり、経験・スキル等を考慮の上、決定します。

■昇給：年1回

■賞与：年2回

【就業時間】

8:30～17:00

【勤務地】

金沢村田製作所 金沢事業所（石川県白山市曾谷町チ18番地）

【休日休暇】

- 年間休日123日
- 完全週休2日制
- 各種特別有休休暇
- 育児休暇
- 介護休暇

【待遇・福利厚生】

- 各種保険（健康・厚生年金・雇用・労災）
- 各種生保・損害保険会社割引
- 短時間勤務制度
- 勤務間インターバル制度
- 時間外手当
- 休日出勤手当
- 深夜勤務手当
- 通勤手当
- 子ども手当（例）子ども2人の場合：27,000円/月
- 家賃補助
- 退職金制度
- 確定拠出年金
- 育児見舞金
- 従業員持ち株会
- 社員食堂・売店
- カフェテリアプラン
- フィットネスクラブ利用優待
- レクリエーション補助費
- テニスコート/フットサルコート

Required Skills

【必須要件】

- ・社内ITヘルプデスクとしての実務経験（問い合わせ対応、障害切り分け、ユーザー支援など）
- ・社内向けIT教育・研修の企画・運営経験（講師経験があると望ましい）
- ・ITツール（Microsoft 365、Teams、SharePointなど）の基本操作と活用支援スキル

【歓迎要件】

- ・RPA、VBA、Power BIなどの業務効率化ツールの活用経験がある方・製造業における社内業務やITツールへの関心
- ・コミュニケーション力
- ・IT教育への関心
- ・ユーザーから課題や問題点を引き出すことができる
- ・ユーザーとのコミュニケーションを通じた業務改善経験

【選考フロー】

- ・面接回数：1回
- ・書類選考(履歴書、職務経歴書、SPI) ⇒ 個人面接(社員複数名との面接) ⇒ 内定
※履歴書における顔写真の有無は任意です。

Company Description