



## IT インフラ&セキュリティエンジニア

工作機械、レーザ、エレクトロニクス分野で市場をリード

### Job Information

**Hiring Company**

TRUMPF Corporation

**Job ID**

1568858

**Division**

コーポレートマネジメント事業部 IT ソリューション

**Industry**

Machinery

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Kanagawa Prefecture, Yokohama-shi Midori-ku

**Salary**

6 million yen ~ 8 million yen

**Work Hours**

フルタイム (5 日/週、7.75 時間/日) ※フレックスタイム制

**Holidays**

会社の規定に準ずる

**Refreshed**

February 20th, 2026 11:00

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 1 year

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Fluent

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

High-School

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

### Job Description

#### 《募集要項・本ポジションの魅力》

- ・ IT インフラの維持管理からセキュリティ対策・ユーザーサポートまで幅広く担うエンジニア職
- ・ 最先端技術を扱う環境で専門性を高めつつ、自ら提案し改善に関われる
- ・ グローバルな IT 体制の中で海外メンバーと協働し、将来的に多様なキャリアパスも追求できる
- ・ フレックスタイム制・残業少なめの働きやすい環境で、裁量を持って柔軟に働ける制度

### 【業務内容】

社員にとって可能な限り高い可用性を確保するため、IT インフラを維持・更新し、技術的な問題解決やエンドユーザーからの質問対応を行います。デジタル化を促進するための新しい IT ソリューションの導入や IT セキュリティの確保も重要な役割です。

#### ■具体的には：

##### 1 サーバーおよびインフラ

- ・サーバーインフラのインストールおよび更新
- ・最新の IT セキュリティとデータ保護の実装
- ・効率的なストレージ利用とバックアップの確保
- ・通信機器およびハードウェアデバイスの提供
- ・日本国内のすべての拠点サポート
- ・既存ハードウェアの評価および IT 機器の購入

##### 2 一次サポート

- ・エンドユーザーデバイスの技術的問題解決
- ・新入社員用の IT 機器セットアップおよびユーザーアカウント管理
- ・Microsoft Office、VPN など日常業務に必要なアプリやソリューションに関する質問対応
- ・デバイスの廃棄(ハードディスクや外部ストレージのデータ消去を含む)

##### 3 アプリケーションサポート

- ・TRUMPF アプリに関する IT 関連サポート(設定調整、ユーザーアクセス、更新など)
- ・緊急通知システム(現在「安否確認サービス」)の維持管理
- ・デジタル化を促進するための追加ツールの特定

#### ■課題/チャレンジ：

- ・TRUMPF グループのインフラおよびアプリケーション層に関する知識
- ・IT 共有サービスとのネットワーク構築
- ・潜在的な IT セキュリティ脅威の理解
- ・システムの安定性とセキュリティを確保するためのエンドユーザー要求の制限
- ・重要インフラにおけるインシデント管理時の短期対応
- ・他国の IT 担当者と協調して課題を解決

#### ■将来の可能なキャリアパス：

キャリア志向の明確化と入社後の実績により、国内の他エリアへの配置転換・横浜本社や他部門やドイツ本社への異動も可能。

#### ■ポジションの魅力：

世界でも最先端の技術を持つ製品を強みとしてビジネスに関わることができます。フラットな組織で主体的にかつフレキシブルな働き方を実現できるのも魅力の一つです。また、役職を問わずトルンプの一メンバーとして、よりよい組織や企業文化のための改善や変革に関われるのも醍醐味です。中長期的には、年齢やバックグラウンドを問わず業績や積極性に応じて多様なキャリアパスを追求することも可能です。

### 【雇用形態】

正社員

※職位：スタッフ

### 【給与】

月給制

年収：600万円～800万円

月額基本給：38 万円～50 万円

■賞与：年2回（個人業績・会社業績100%達成に対し、合計で基本給2ヶ月分）

### 【就業時間】

フルタイム (5 日/週、7.75 時間/日)・フレックスタイム制

※残業有（月に10時間程度）

### 【勤務地】

横浜本社

■出張：無し

■転勤・出向：無し

### 【休日休暇】

会社の規定に準ずる

### 【待遇・福利厚生】

- ・通勤手当（会社規定により上限 5 万円まで支給。）
- ・残業手当（時間外勤務・深夜勤務・休日勤務による手当支給）

## Required Skills

### 【必須要件】

- ・IT インフラ環境での勤務経験 2 年以上

- IT エンドユーザー向けサポート業務経験
- Microsoft365 の知識
- IT 関連分野の学習・専門知識
- 英語での流暢なコミュニケーション能力(やりとりは日常会話、意志疎通ができれば OK)

【歓迎要件】

- 携帯端末の管理

【選考プロセス】

- 面接：3回
- 適性試験：無し

---

## Company Description