

Michael Page

www.michaelpage.co.jp

## Microsoft 365（メール）運用・ガバナンス担当 | 大規模商社向けIT支援

## Microsoft 365（メール）運用・ガバナンス担当 | 大規模商社向けIT支援

## Job Information

## Recruiter

Michael Page

## Job ID

1591720

## Industry

Internet, Web Services

## Job Type

Permanent Full-time

## Location

Tokyo - 23 Wards

## Salary

Negotiable, based on experience

## Refreshed

May 14th, 2026 10:00

## General Requirements

## Career Level

Mid Career

## Minimum English Level

Daily Conversation

## Minimum Japanese Level

Fluent

## Minimum Education Level

Bachelor's Degree

## Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

大手総合商社の情報システム部門において、Microsoft 365（特にメール/Outlook）の安定運用と利活用推進、ガバナンス運用を担うポジションです。

単なる運用対応にとどまらず、新機能の業務適用判断や運用ルール整備など、上流のITガバナンス業務に主体的に関与いただきます。

## 企業情報

国内有数の大手総合商社の情報システム部門を支援するプロジェクトです。

エンタープライズ規模のIT環境において、Microsoft 365を中心としたコラボレーション基盤の企画・運用・改善を継続的に推進しています。

## 職務内容

- メールサービスの維持管理および安定運用
- 週次定例会の運営（アジェンダ作成、会議招集、議事メモ作成）

- 利用状況の集計・報告、費用精算内容の確認
- Microsoft 365新機能に関する情報収集、業務影響整理、公開可否判断、展開スキーム策定
- 組織改編や定期適用に伴う影響調査・関係者調整

#### 条件・待遇

- 大規模エンタープライズ環境でM365/メール運用の中核を担えるポジション
- Microsoft 365新機能をビジネス適用・ガバナンス視点で判断・推進できる
- 運用だけでなく改善・課題管理など上流業務に深く関与できる
- 在宅併用のハイブリッド勤務で、安定した働き方が可能

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Pedro Mori on +81 3 6627 6133.

---

#### Required Skills

- ITインフラまたは情報システム部門における運用・業務支援経験
- Microsoft 365（特にOutlook/メール）に関する基本的な理解・利用経験
- 定例会運営、議事メモ作成、関係者調整などの業務調整スキル
- マニュアル・FAQ・申請書等のドキュメント作成・更新経験

---

#### Company Description

国内有数の大手総合商社の情報システム部門を支援するプロジェクトです。

エンタープライズ規模のIT環境において、Microsoft 365を中心としたコラボレーション基盤の企画・運用・改善を継続的に推進しています。