【 8月スタート可！】Technical Support Consultant [バイリンガル向け]

Japanese/English

Job Information

Temp Agency
SPOTTED STAFFING Inc.

Job ID
1602657

Industry
IT Consulting

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

Non-Japanese Ratio
Majority Non-Japanese

Job Type
Temporary

Location
Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

Salary
5 million yen ~ 6 million yen

Work Hours
9:00-18:00

Holidays
Sat/Sun/Holidays

Refreshed
October 22nd, 2026 02:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level (Amount Used: English usage about 50%)

Minimum Japanese Level
Business Level

Minimum Education Level
Technical/Vocational College

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

【 8月スタート/August Start OK！ 】【 バイリンガル向け/ for J/E Bilinguals 】

*** **単価交渉可！ / Pay negotiation OK for the suitable applicants!** ***

*** 外国籍の方にはビザサポートあり /VISA support available for non-Japanese applicants. ***

ポジション概要

バイリンガルのサポートコンサルタントとして長期的にご参画いただける方を募集いたします。Microsoft Power Platformソリューションのアプリケーションサポート、インシデント管理、問題解決、トラブルシューティング、監視、保守、および継続的な改善をサポートコンサルタントとしてご担当いただくことを想定しております。コンサルタントとしてご参画いただく方には、ビジネスユーザー、機能担当チーム、開発チーム、インフラチームと緊密に連携を取り、Power Platformの安定的かつ効率的な運用を確保します。主な業務には、根本原因の分析、問題解決、システム管理、リリース支援、ユーザーサポート、および不具合修正や機能強化に向けた開発チームとの調整が含まれます。

We are seeking a bilingual Support Consultant for a long-term engagement. In this role, you will be responsible for application support, incident management, problem resolution, troubleshooting, monitoring, maintenance, and continuous improvement of Microsoft Power Platform solutions. You will work closely with business users, functional teams, development teams, and infrastructure teams to ensure the stable and efficient operation of the Power Platform. Key responsibilities include root cause analysis, problem resolution, system administration, release support, user support, and coordination with development teams regarding bug fixes and functional enhancements.

具体的な業務例/ Responsibilities：

- Microsoft Dynamics 365 Power Platform環境におけるL2/L3アプリケーションサポート
- バグ修正、テスト、およびデプロイ作業に関して開発チームと連携
- Power Platformに関連する機能的・技術的な問題の解決において、エンドユーザーをサポート
- 外部アプリケーション、Azureサービス、API、およびミドルウェアプラットフォームとの連携・統合作業時のサポート
- インシデント、サービスリクエスト、本番環境での問題を分析・調査し、解決できるようサポート
- インシデントレビュー、会議、およびサービス改善の取り組みへの参加
- リリース検証、スモークテスト、およびデプロイ後の確認作業およびサポート
- 必要に応じて、データの検証や修正を行うなど、データ移行作業のサポート実施
- 技術サポート、ナレッジ記事、運用手順書、トラブルシューティングガイドなどの文書整備・更新
- RCAをもとに是正措置を提案
- ビジネス側の関係者と密に連携し、ビジネス上の優先順位を把握
- 日々のサポートミーティングや進捗確認会議に参加し、問題解決の進捗状況
- Provide L2/L3 application support within the Microsoft Dynamics 365 Power Platform environment
- Collaborate with the development team on bug fixes, testing, and deployment activities
- Support end-users in resolving functional and technical issues related to the Power Platform
- Provide support for integration and connectivity with external applications, Azure services, APIs, and middleware platforms
- Analyze and investigate incidents, service requests, and production issues to facilitate their resolution
- Participate in incident reviews, meetings, and service improvement initiatives
- Conduct and support release verification, smoke testing, and post-deployment checks
- Support data migration activities, including data validation and correction as needed
- Create and update technical support documentation, knowledge articles, operational procedures, and troubleshooting guides
- Propose corrective actions based on Root Cause Analysis (RCA)
- Work closely with business stakeholders to understand business priorities
- Participate in daily support meetings and progress review meetings to track issue resolution status

---

本ポジションはフル出社ポジションとなります。ハイブリッド・フルリモート希望の方は不可。/ This is a 100% work-in-the-Office role. Not intended for those who are seeking "hybrid" or "fully remote" jobs.

本ポジションの契約更新サイクルは3ヶ月毎ですが、長期契約を想定した採用で、短期プロジェクトベースでのメンバー採用は想定しておりません。/ The contract renewal cycle is 3 month rolling & is a long-term contract, not intended to hire a short project-based members.

Required Skills

以下のご経験・知識をお持ちの方/Experience and Knowledge；

- Microsoft Power Platformのサポート経験（Power Apps、Power Automateなど）
- Microsoft Power Platform（Power Apps、Power Automate、Dataverse他）の知識
- その他技術的な知識（JavaScript、C#、プラグインなど）
- 技術プロセスの知識（DevOps, Gitなど）
- CRMに関わるセキュリティやソリューション管理などに対する知識
- ITILに基づくサポート環境での業務経験
- 高いデバッグ能力
- 高い分析・問題解決力、顧客対応スキル
- Experience of supporting Microsoft Power Platform (Power Apps, Power Automate, etc.)
- Knowledge of Microsoft Power Platform (Power Apps, Power Automate, Dataverse, etc.)
- Other technical knowledge (JavaScript, C#, plug-ins, etc.)
- Knowledge of technical processes (DevOps, Git, etc.)

- Knowledge of CRM-related security, solution management, etc.
- Experience working in an ITIL-based support environment
- Strong debugging capabilities
- Strong analytical and problem-solving skills, as well as customer service skills

あると望ましい経験・スキル・知識/Nice-to-have experience, skills and knowledge

- グローバル環境でのテクニカルサポート経験
- Microsoft Azure/ クラウド運用知識
- アジャイル手法に関する理解
- RCA レポートとサービス改善計画の作成経験
- Microsoft Power Platformに関する資格・認定証をお持ちの方
- Experience providing technical support in a global environment
- Knowledge of Microsoft Azure and cloud operations
- Understanding of Agile methodologies
- Experience creating RCA reports and service improvement plans
- Certification in Microsoft Power Platform

福利厚生・その他/Employee Benefits and Others

- 社保完備
- 健康診断
- インフルエンザ予防接種補助
- 交通費
- 年次有給休暇
- 年末年始休暇

- Social/health/Unemployment insurances
- Annual Health checkup
- Flu vaccination support
- Transportation Allowance
- Annual paid leave
- Year-end and New Year's holidays

Company Description