社内IT・総務担当（ITインフラ / ISMS・QMS）◆海外事業所の設立準備中 / 英語力を活かす機会あり / 社内IT経験者募集

✓ITスキルを活かし、総務・情報管理まで幅広く活躍 ✓フルフレックス・在宅勤務可

Job Information

Hiring Company
GLOBAL ASSIST, LTD.

Job ID
1618260

Industry
Automobile and Parts

Job Type
Permanent Full-time

Location
Aichi Prefecture, Nagoya-shi Naka-ku

Train Description
Higashiyama Line, Sakae Station

Salary
3.5 million yen ~ 6 million yen

Salary Bonuses
Bonuses paid on top of indicated salary.

Work Hours
フレックスタイム制 / 標準勤務時間：9:00 ~ 18:00（休憩1時間）/ コアタイムなし / 1日最低2時間勤務

Holidays
土日祝休み / 年間休日127日（2026年度）

Refreshed
November 20th, 2026 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 1 year

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Basic Level (Amount Used: English usage about 25%)

Minimum Japanese Level
Native Level

※英語力は必須ではありませんが、得意な方は海外事業関連業務にてご活用いただけます。

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

＼ IT×情報セキュリティ×総務。会社の成長を支えるポジション ／

当社は防衛関連事業に携わっており、IT・情報セキュリティを重要な経営基盤の一つと考えています。

今回募集するのは、社内IT環境の整備・運用を中心に、情報セキュリティ、ISMS・QMS、総務業務など、会社の基盤を幅広く支えていただくポジションです。

また、現在は**海外事業所の設立準備を進めており、今後は英語を使用する機会も増えていく予定です。**
英語力をお持ちの方は、海外関連業務でも活躍いただけます。

■主な仕事内容

・社内PC・アカウント等の管理、ITサポート
・社内ネットワーク、ITインフラの整備・運用
・情報セキュリティ対策の運用・管理
・ISMS・QMSの運用、内部統制に関する業務
・社内システム、IT環境の改善
・総務業務、社内環境の整備
・各種資料、文書の作成・管理
・海外事業所の設立・運営に伴う各種サポート

すべての業務経験がなくても構いません。
これまで培ってきたITの知識・経験を活かしながら、情報セキュリティ、総務、海外関連業務などへ担当領域を広げていただけます。

ITの経験を活かして仕事の幅を広げたい方、情報セキュリティや海外事業に興味のある方を歓迎します！！

【弊社について】
Webサイトはこちら　https://global-assist.co.jp/

Required Skills

【必須条件】
・社内IT、社内SE、ヘルプデスク等の実務経験
・PC、ネットワーク、サーバー等に関する基本的な知識
・Microsoft 365等のクラウドサービスに関する知識・経験
・セキュリティ対策や社内ルールの整備に関心のある方

【歓迎条件】

＜情報セキュリティ関連＞
・情報セキュリティに関する知識・実務経験をお持ちの方
・ISMSの運用経験をお持ちの方

＜QMS・総務関連＞
・QMSや内部統制に関する業務経験をお持ちの方
・総務、管理部門での業務経験をお持ちの方

＜英語・海外関連＞
・英語でのメールやコミュニケーションができる方
・海外とのやり取りや海外事業に興味のある方

※すべての経験・スキルをお持ちである必要はありません。
IT分野の経験をベースに、新しい分野にも積極的にチャレンジしていただける方を歓迎します。

雇用形態
　正社員
　試用期間 ：2ヶ月

年収：350万円~650万円
＜年収例＞
　20代：350万円～400万円
　30代：400万円～500万円
　40代：500万円～650万円
※経験・スキルに応じて給与は決定いたします。

勤務地
　愛知県名古屋市中区栄
　転勤：国内転勤なし／海外勤務の可能性あり（将来的に海外事業所への勤務の可能性があります）

勤務時間
　標準勤務時間：9:00～18:00（休憩1時間）
　フレックスタイム制：コアタイムなし／1日最低2時間勤務
　月平均残業：20時間以内

休日休暇

土曜日/日曜日/祝日/年末年始休暇/GW休暇/夏季休暇/誕生月休暇/創立記念日（会社カレンダーあり）

手当/福利厚生
・住宅手当
・残業手当
・役職手当
・通勤手当（全額支給）
・マイカー通勤可
・時短勤務可

賞与 / 昇給
・賞与：年2回（7月・12月）
・昇給・昇格：年1回（4月）

選考方法
《対面面接》
面接場所：愛知県名古屋市中区栄4丁目3番26号 昭和ビル6F
面接可能日時：平日9時から19時まで面接可能 / 土日祝日の面接可能
面接所要時間：1時間
面接交通費：支給なし

《オンライン面接》
面接可能日時：平日9時から19時まで面接可能 / 土日祝日の面接可能
面接所要時間：1時間

《その他の条件》
選考期間：1か月
面接回数：1～2回
試験内容：適性試験
面接官：人事

Company Description