



ICTコンサルタント

募集職種

採用企業名

株式会社KADOKAWA Connected

求人ID

1461051

業種

ITコンサルティング

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 中央区

給与

400万円 ~ 600万円

更新日

2024年05月09日 03:00

応募必要条件

職務経験

3年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

無し

日本語レベル

ビジネス会話レベル

最終学歴

高等学校卒

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

【募集部門について / 業務内容】

KADOKAWAグループは、デジタルトランスフォーメーション（DX）によりユーザー基盤、組織コミュニケーション基盤、編集業務基盤、製造・物流基盤等を改革し、ユーザー視点で事業を変革する組織となることがグループ全体の重要テーマと考えています。

今回の募集チームは、KADOKAWAグループ従業員が利用する社内エンタープライズシステム（以下、基幹）にて、ITマネジメント（システム構想策定、それを見据えた業務設計から構築、導入、保守、運用標準化までを一気通貫で）サービス提供を行っているチームです。

ミッション実現に向けて、チーム増強を目的に新規メンバーを募集いたします。

■募集部門のビジョン（Why）

顧客の成功を通じて、全社Visionの実現を後押しすること

■募集部門のミッション（What）

- ・新しいテクノロジーを活用し、ビジネス変革/新たな顧客価値を実現
- ・変革を実現するためのデジタルビジネスアジリティーを実現

<業務内容の具体例>

バックオフィス業務システム※における

- ・ 選定/比較評価/導入/カスタマイズ設定/業務フロー作成/PJマネジメント
- ・ 機能拡張や法改正、制度変更等における要件定義/設計/受入れテスト
- ・ 保守/運用（IT統制対応、マスタ変更、データメンテナンスなど）
- ・ 自動化、効率化など、社員の生産性を高めるための新規ツールの導入企画/業務設計改善提案
★クリエイターとの迅速な電子契約手続きを実現し、事例紹介されました！ぜひご覧ください！
<https://www.docuSign.jp/blog/dwango-use-case>

※対象業務領域とシステム機能

- ・ 人事：勤怠/工数管理、労務費按分、労務/給与管理
- ・ 経理：財務会計、連結会計、経費精算、原価計算
- ・ 財務：取引先管理
- ・ 法務：契約稟議（ワークフロー）、文書管理
- ・ 共通：電子契約、統合マスタ管理、システムI/F（仕訳、マスタデータなどの自動連携）

【キャリア開発の機会と得られる経験】

- ・ ITコンサルティング/業務コンサルティングサービスを提供する中で、自社の経営層や事業会社の経営メンバーと近い距離で業務できる環境であるためコンサルタントとしてスキルアップをする機会が多くあります。
- ・ ユーザーと距離が近く濃い関係性を築きながら業務を推進することができ、なぜそのシステム選定をすべきなのか、等の最上段の部分から保守運用まで裁量広く業務できます。
- ・ 様々なバックグラウンド、世代、経験を持った社員が多い部門であるため、ダイバーシティな環境での業務ができます。
- ・ 会社としてキャリア開発を支援しており、自己啓発や最新技術のキャッチアップのための社外勉強会やカンファレンスへの積極的な参加が可能です。

スキル・資格

Requirements

- ・ アプリケーション・社内システム開発に伴う、要件定義、設計、導入、テスト、運用設計、保守までのいずれかのご経験がある方
- ・ チャットベースで日本語での会話が可能な方（リモートワークが中心のため）

Preferred Experiences

- ・ PMO経験や経営層との折衝経験を有する方
- ・ 戦略/業務/IT関連のコンサルティング経験
- ・ 管理部門（人事/経理/法務など）業務知識を有する方
- ・ コンサルタントまたはSierから、事業会社への転身を希望される方
- ・ 事業会社の情報システム部門所属でベンダーと協力して基幹システムの設計/導入/運用をされてきた方
- ・ システム統合/システム導入選定/比較評価などの経験がある方
- ・ 自動化などシステム運用効率策の企画・設計・改善実施経験がある方
- ・ 簿記3級/MBA/中小企業診断士などの資格をお持ちの方

We are looking for

- ・ 担当するサービスを自分のことと捉え、主体的に課題や作業に取り組んでいける方
- ・ 問題の本質を見抜くことを大切にし、その解決策を模索できる方
- ・ 関係各所とコミュニケーションを取りながら、円滑に物事を進めることが得意な方
- ・ ご自身の強みを理解し、今後のチャレンジを求めている方
- ・ 常に新しい知識を吸収し続けている方
- ・ KADOKAWA Connected Standardに共感いただける方
<https://kdx.co.jp/philosophy/>

【雇用形態】正社員

試用期間：あり(3か月：試用期間中の待遇に変更はございません)

【年収】3,880,000円~6,280,000円

【勤務地】

- ・ 東銀座オフィス
〒104-0061 東京都中央区銀座4-12-15 歌舞伎座タワー
- ・ 飯田橋オフィス
〒102-8177 東京都千代田区富士見2-13-3 角川本社ビル
- ・ 市ヶ谷オフィス
〒102-0076 東京都千代田区五番町3-1 五番町ランドビル
- ・ ところざわサクラタウン
〒359-0023 埼玉県所沢市東所沢和田3-31-3 ところざわサクラタウン

当社では、複数の拠点を設けております。テレワークを推進していることから、業務に合わせて、自宅および複数拠点で就業いただく可能性がございます。

【勤務時間】

裁量労働制（1日8時間のみなし労働）

【休日休暇】

土・日・祝、年末年始休暇（12月29日～1月4日）、年次有給休暇、リフレッシュ休暇、慶弔休暇、産前・産後休暇など

【手当/福利厚生】

■社会保険

健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

■人事制度

- ・人事考課：年2回
- ・賞与支給：年2回(6月・12月)
- ・慶弔見舞金制度
- ・テレワーク支援制度
- ・確定拠出年金制度

■諸手当など

- ・通勤交通費手当(月額上限50,000円まで)
- ・育児手当

小学校入学までのお子さんを扶養しており、保育園などの育児サービスを継続的に利用する場合、その月額基本料金の2分の1相当額を、上限50,000円まで育児手当として支給いたします。

■その他

- ・屋内禁煙（屋内喫煙可能場所あり）

■選考に関するご案内

- ・応募時のご登録情報をもとに書類選考を実施いたします。
 - *職務経歴書について...職務経歴書の要件を満たしていれば、形式は問いません。
 - *ご提出いただく個人情報については、返却いたしかねますので予めご了承ください。
- ・選考フロー：書類選考→面接(複数回を予定)→内定
 - *Web面接を実施しています。

会社説明