CareerCross by JAC Recruitment

【国内最大手・世界最大級の発電会社】最適化部門におけるデータガバナンス推進業務（担当～課長）

『世界のエネルギー問題に、最先端のソリューションを提供する』

募集職種

採用企業名
株式会社JERA

求人ID
1474395

業種
石油・エネルギー

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区

給与
経験考慮の上、応相談

更新日
2025年05月23日 06:00

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
日常会話レベル

日本語レベル
ネイティブ

最終学歴
大学卒： 学士号

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

職種 / 募集ポジション
【最適化】最適化経営部 データガバナンスユニット データガバナンス推進（担当～課長）

最適化部門の事業は、燃料調達・輸送から、発電、電力/ガス販売に至る、世界最大級のエネルギーバリューチェーンの経済的な運用を担っており、当部署はその最適化部門に関わる多様なデータを整備し、データドリブン経営／DXに向けた土台を作るという重要な役割を持っています。
世界レベルでの巨大なエネルギーの流れを作りつつ、且つ国内の3割以上の発電量を支える事業者としてより先進的な脱炭素化も推進しており、市場の大きな変化を捉え取引機会を逃さずより最適な運用に結びつけるためにデータプラットフォームの構築、およびデータガバナンス体制の構築の取り組みを開始しました。時代に即したチャレンジを続ける当社で新たなキャリアを構築し、ビジネスの最前線、常に最先端の取り組みを続ける当社のデータガバナンス推進担当者としての活躍を期待しています。

仕事内容
各部門において個別に管理されている多様なデータ（燃料の市場価格、各種売買取引に関するデータ、運転計画・実績な

ど、燃料調達から電力の販売までの幅広いデータ）について、セントラライズされたデータプラットフォームを構築・管理し、データガバナンスに準拠したEtoEでのデータマネージメントをICT部門の支援を受けながら業務側として能動的に行う。また、データプラットフォームの安定稼働のため、各業務ツールのシステム化についても段階的に進める推進役として各取り組みを支援する。そのため、ITに関する知識と各種プロジェクトをマネージメントするスキルを必要としている。

1）データプラットフォームの導入・展開の推進
・データレイクに取り込むデータソースの選定とアクセス権限の整理・実装支援および維持・管理
・データカタログ/メタデータ情報の管理方法の要件定義・実装支援および維持・管理
・全社の設計方針および命名規則に則ったデータベース/テーブル設計および維持・管理
・UI含めたデータベースにデータを格納する手法および管理方法の要件定義・実装支援および維持・管理
・Master Data Management(MDM)の導入および維持・管理
・ビジネスロジックの実行を自動化するジョブスケジューラの要件定義・実装支援および維持・管理
・ステークホルダーマネジメントとリーダーシップ

２）各業務ツールシステム化の推進
・データプラットフォーム推進と整合の取れた方針のもと各業務ツールのシステム化を推進
・ステークホルダーマネジメントとリーダーシップ

３）データプラットフォームの導入・展開後のデータ利活用推進
・AI・BIを駆使したデータ分析

部門の役割
・最適化部門に関わる主要なデータを管理するデータプラットフォームの構築、およびその運用維持に必要となるデータガバナンスの整備

スキル・資格

求める経験・スキル
＜必須＞
事業会社、IT企業、IT系コンサルでのご経験にて、以下ご経験をお持ちの方
・DB設計に関する一般的な知識
・プロジェクトマネージメント（PM）、プロジェクトリーダー（PL）の経験

＜尚可＞
・データプラットフォーム、MDM導入経験
・DXプロジェクトに関する業務経験
・SQL 、Python、VBAに関する幅広い知識
・Snowflakeの活用経験
・英語スキル（７３０点以上）
　※英語でのコミュニケーションの機会があります

＜求める人物像＞
・社内外との連絡・調整業務が多いため、正しいフローで確実なコミュニケーションが可能な方
・仕事に責任感を持ってやり遂げることができる方
・業務を線引きせずなんでも前向きに取り組んで頂ける方
・自ら積極的に情報を取りに行ける方
・チームでの業務を厭わない方

雇用形態
正社員

給与
応相談

勤務地
東京都中央区日本橋2丁目5-1（日本橋高島屋三井ビルディング25階）
※社規程等により在宅またはサテライトオフィス等での勤務が可能。
※ただし、業務の必要により東京、名古屋、海外拠点（欧米・アジア・豪州等）などに配転・転勤・出向等を行うことがある。

勤務時間
1. フレックスタイム制
勤務時間は7時00分から22時00分の間で自主的に決定し、コアタイムは設けないものとする。
ただし、1日最低4時間以上勤務しなければならない。
2. 休憩時間
1時間
3. 所定時間外労働　有

休日
土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律で定める休日、年末年始（12/29～1/3）

福利厚生
カフェテリアプラン、住宅関連手当、財産形成貯蓄、財形給付金、慶弔贈与、永年勤続表彰　等（各種支給条件あり）

加入保険
雇用保険、労災保険、介護保険、厚生年金保険

会社説明