EIRE
www.eiresystems.com

# 【英語使用】 ITサポート | デスクトップサポートエンジニア＜電話・WEB面接＞

**英語も活かすITサポート業務 - IT資格取得奨励金制度あり！**

## 募集職種

**採用企業名**
エイラシステム株式会社

**支社・支店**
EIRE Systems K.K. / エイラシステム株式会社

**求人ID**
1503543

**業種**
ITコンサルティング

**会社の種類**
外資系企業

**外国人の割合**
外国人 半数

**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 ~ 650万円

**更新日**
2025年12月05日 07:00

## 応募必要条件

**職務経験**
1年以上

**キャリアレベル**
中途経験者レベル

**英語レベル**
ビジネス会話レベル

**日本語レベル**
ビジネス会話レベル

**最終学歴**
専門学校卒

**現在のビザ**
日本での就労許可が必要です

## 募集要項

**デスクトップサポート（英語使用）**
**ITサポート／PCサポート／ITヘルプデスク**
**社内SE／テクニカルサポート／情報システム**

現在、当社エイラシステムでは、ITサポートチームの一員としてご活躍いただける方を募集しています。

当チームは、大手外資系企業を中心に信頼性と品質の高いITサポートを提供しています。

多くのクライアントでは、グローバルで統一された最新のIT環境が導入されており、日本国内においてもクラウドサービスやゼロトラストを前提とした運用が進んでいます。

グローバルに整備されたIT環境のもと、最新の技術に触れながら、英語とITのスキルを現場で活かせるポジションです。
着実にキャリアを築きたい方におすすめです。

**【サポート対象となるIT環境】**
Windows 10／11、モバイル端末（iOS／Android）、Microsoft 365／Office 365、ネットワーク機器（スイッチ／ルーター／Wi-Fi）、プリンタ など

**【管理・運用対象となるID／認証基盤】**
Azure／Entra ID（旧Azure AD）、Active Directory

**【使用ツール・システム】**
チケット管理システム、MDM（Intuneなど）、リモート接続ツールなど

このポジションでは日常的なITサポート業務に加え、多様なプロジェクトにも参画し幅広い経験を積むことが可能です。

当社エイラシステムでは、資格取得奨励金制度（資格取得ボーナス制度）を活用し、基礎から高度なスキルまで学び実践できる環境を整えています。

**＜業務概要＞**

オンサイトにて、クライアント企業のIT環境を日本語および英語でサポートします。
また、さまざまなITサポート関連プロジェクトにも参画いただきます。

Microsoft 365／Office 365はAzureを基盤に動作しており、クラウドサービスの活用やセキュリティ機能の強化が可能です。
このポジションでは、Azureのインフラを活用したユーザーアカウントの管理、データの安全な保存、アクセス制御、アプリケーション運用など、先進的な技術領域に日常的に携わる機会があります。

**＜顧客拠点＞**

- 主に東京都心エリア（オンサイト）

**＜主な役割＞**

- **ユーザーサポート対応**
  - PCハードウェア、モバイル端末、プリンタ等の障害対応
  - Microsoft 365／Office 365、および多要素認証に関するトラブル対応
  - チケット・電話・メール・チャット・対面によるユーザーサポート
  - 会議時のITサポート（機器設置、接続確認、トラブル対応 など）
- **アカウントおよびアクセス管理**
  - ユーザーアカウントの作成／変更／削除（Microsoft 365、Entra ID、Active Directory など）
  - アクセス権限・グループポリシー・メール配布リスト管理
  - パスワードリセットやログイン関連のサポート
- **インフラ関連の対応**
  - ネットワーク／通信環境（スイッチ、ルーター、回線、Wi-Fi など）のトラブルシューティング
  - セキュリティインシデント発生時の初動対応および関係部門へのエスカレーション
- **IT資産およびシステム管理**
  - PCおよびモバイルデバイスのライフサイクル管理（調達・導入・移動・変更・廃棄 など）
  - ソフトウェアライセンスの管理・記録
- **プロジェクト業務**
  - 各種ITプロジェクトへの参画（アップグレード、端末リプレース、ツール導入 など）

## スキル・資格

**＜必要スキル／経験＞**

- Windows OSのサポート知識と経験（Windows10または11）
- 企業環境でのPCハードウェアやアプリのキッティング・展開の経験
- Microsoft Office製品、Microsoft365／Office365の管理・トラブルシューティング経験

**＜語学力＞**

- 英語：業務で使用可能なレベル（会話・読み・書き：目安　TOEIC700程度以上）
- 日本語：業務で使用可能なレベル（会話・読み・書き：目安　N2以上）

**＜歓迎スキル／資格＞**

- ネットワーク製品（スイッチ・ルーター・ケーブルなど）の対応経験があれば尚可
- 関連するIT資格（エンドポイント管理者、MCP、CCNAなど）があれば尚可

**＜求める人物像＞**

- 主体的に取り組める方
- ユーザーや関係者との円滑なコミュニケーションができる方
- ITサポートの知識を深め、継続的に学ぶ意欲のある方
- 時間管理および優先順位をつけて業務を進められる方

**◎その他業務例◎**

- PC導入、OS・ソフトウェア展開など
- プロセス改善の提案・実行
- ユーザー向けITトレーニングの実施（セキュリティ関連、新入社員向け、新規システム、各種ポリシーなど）
- ベンダー対応
- IT資産管理・在庫管理・記録・調達
- ナレッジベース、FAQ、IT関連プロセスの文書整備および更新
- チームリーダー／プロジェクト管理へのステップアップ　　など

---

会社説明