



EUCデスクサイド・サポート/EUC Deskside Support 5.5million yen and above

IT業界でのキャリアアップをサポートします！

募集職種

人材紹介会社

フィデル・コンサルティング株式会社

求人ID

1538526

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

給与

550万円 ~ 600万円

更新日

2025年05月05日 17:55

応募必要条件

職務経験

6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

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

職務内容：

同僚への技術サポートの提供、技術的な問題の診断とトラブルシューティング、システムの管理・監視、オペレーティングシステム、アプリケーションソフトウェア、システム管理ツールのインストール、設定、テスト、保守、LANおよびWAN接続サービスの管理、セキュリティ、バックアップ、冗長化戦略の維持、情報、予算計画、運用サポートシステムへの参画、ベンダーや他のIT担当者との連携による問題解決。

職務内容：

- ・ オンサイトおよびリモートで同僚に技術サポートを提供します。技術的な問題の診断とトラブルシューティングを行い、ソフトウェア、ハードウェア、ネットワーク構成を管理し、すべての問題が適切に記録されるようにします。
- ・ インストールされているすべてのシステムとインフラストラクチャを管理および監視します。
- ・ デスクトップおよびラップトップにオペレーティングシステム、アプリケーションソフトウェア、およびシステム管理ツールをインストール、構成、テスト、および保守します。
- ・ LANおよびWAN接続サービスを管理します。

- ・ 会議デバイス／プロジェクター／会議室設備の基本的なトラブルシューティングを行います。
- ・ システムとインフラストラクチャの最高レベルの可用性を積極的に確保します（メンテナンスウィークエンド（月に1回、土曜日）を含む）。
- ・ セキュリティ、バックアップ、および冗長性戦略を維持します。
- ・ 自動化による効率性向上のためのカスタムスクリプトを作成および保守します。
- ・ 情報、予算計画、および運用サポートシステムの設計に参加します。
- ・ ベンダーや他のIT担当者と連携し、問題解決にあたります。
- ・ 資産管理
- ・ 技術知識をメモやマニュアルの形で文書化します。
- ・ 複数のプロジェクトとトラブルチケットの未解決問題を一度に優先順位付け・管理します。
- ・ ITインシデントおよび変更管理追跡ツールに、すべてのサポート活動を記録します。

Job Description:

Provide technical support to colleagues, diagnose and troubleshoot technical issues, manage and monitor systems, install, configure, test, and maintain operating systems, application software, and system management tools, manage LAN & WAN connectivity services, maintain security, backup, and redundancy strategies, participate in information, budget planning, and operational support systems, and work with vendors and other IT personnel for problem resolution.

Responsibilities:

- ・ Provide technical support to colleagues, on-site and remote. Diagnose and troubleshoot technical issues, handle their software, hardware and network configuration, ensuring all issues are properly logged.
- ・ Manage and monitor all installed systems and infrastructure.
- ・ Install, configure, test, and maintain operating systems, application software, and system management tools on desktops and laptops.
- ・ Manage LAN & WAN connectivity services.
- ・ Basic troubleshooting of Conference devices/Projectors/Meeting room facilitation.
- ・ Proactively ensure the highest levels of systems and infrastructure availability (including maintenance weekend - one Saturday, once a month)
- ・ Maintain security, backup, and redundancy strategies.
- ・ Write and maintain custom scripts to increase efficiency through automation.
- ・ Participate in the design of information, budget planning, and operational support systems.
- ・ Work with vendors and other IT personnel for problem resolution
- ・ Asset management
- ・ Document technical knowledge in the form of notes and manuals
- ・ Prioritize and manage several projects and trouble tickets open issues at one time
- ・ Document all support activity within the IT Incident and Change Management tracking tool.

スキル・資格

資格：

- ・ デスクトップサポート、フィールド技術者サポート、アプリケーションサポート、またはジュニアシステム管理のいずれかで5年以上の経験があること。
- ・ 細部にこだわり、ポリシーと手順を遵守または確立できること。
- ・ 技術に情熱を持ち、新しいシステムやスキルを習得する意欲があること。
- ・ 優れた問題解決能力を持ち、率先して常識を持って問題に取り組めること。
- ・ 優れた口頭および文書によるコミュニケーション能力を持ち、様々な社内顧客と連携できること。
- ・ 優れた組織力を持ち、複数のプロジェクトを管理し、優先順位を設定できること。
- ・ プレッシャーの下でも冷静さを保てること。

日本語： ネイティブレベルの日本語とビジネスレベルの英語

Qualifications:

- ・ 5+ years of experience in desktop support, field technician support, application support, or junior systems administration.
- ・ Detail oriented; follow and/or establish policies and procedures,
- ・ Passionate about technology and have a willingness to learn new systems and skills.
- ・ Good problem-solving skills, capable of using initiative and common-sense to tackle issues.
- ・ Excellent verbal and written communication skills, capable of working with a variety of internal customers.
- ・ Excellent organizational skills and ability to manage multiple projects and set priorities.
- ・ Keeps calm under pressure.

Japanese Languages: Native level Japanese and business-level English

会社説明