



PR/086803 | IT Infrastructure Project Manager

募集職種

人材紹介会社
JAC Recruitment USA

求人ID
1547931

業種
ITコンサルティング

雇用形態
正社員

勤務地
アメリカ合衆国

給与
経験考慮の上、応相談

更新日
2026年01月07日 07:00

応募必要条件

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
無し

最終学歴
短大卒：準学士号

現在のビザ
日本での就労許可は必要ありません

募集要項

職務概要

私たちのクライアントは、グローバルに展開するITサービス企業です。多様な業界に対して、ITインフラの構築・運用、システム開発、技術サポート、プロジェクト管理、事業開発などを包括的に提供しています。このポジションでは、インフラ領域を中心としたプロジェクトマネジメントおよび技術支援業務を担当していただきます。エンドユーザーサポートからシステム構築、チーム運営、営業支援まで、幅広い業務に携わるポジションです。

職務内容

1. 技術サポート・調整・分析

- エンドユーザーへの技術支援（電話・メール・訪問）
- ハードウェア／ソフトウェアの導入・テスト・トラブル対応
- ネットワークおよびPCの構築・設定・保守
- 顧客要件のヒアリング、提案書作成

- Microsoft Server、Oracle/MSSQLの運用支援
- Active Directoryや社内システムのデータ管理
- サービスレベル基準の策定と運用技術の活用

2. IT開発・構成・保守

- ITインフラの設計・構築・運用（オンサイト／リモート）
- 非機能要件（性能・可用性・復旧性など）の管理
- 顧客環境に合わせたシステムのカスタマイズと保守
- 開発チームへのフィードバック提供
- 災害復旧・セキュリティ対策の実施

3. プロジェクト管理

- プロジェクトの立案・計画・実行・監視・完了
- スケジュール・予算・品質・ドキュメント管理
- 顧客との定期的なコミュニケーション
- プロジェクト資材の調達・記録管理
- IT計画への参画、パッケージ選定支援

4. チーム支援・協働

- チームメンバーのスキル育成・指導
- チームのモチベーション管理
- 知識共有・業務改善
- 顧客業務の改善提案
- チーム全体のスキル向上支援
- 技術トレンドの把握と活用
- ドキュメント・業務フロー管理
- 業務プロセス・分析結果の記録と報告
- 関連業務への柔軟な対応

7. チーム管理・リーダーシップ

- プロジェクトメンバーの管理・評価・業務割り当て
- 勤務時間・休暇・経費・年次評価の管理

8. コミュニケーション・報告

- 顧客との連携・報告・情報共有（電話・メール・出張等）

9. ステークホルダーとの関係管理

- 関係者との交渉・連携
- 顧客との信頼関係構築

10. 一般業務・運用

- 機器仕様の調査・提案
- 周辺機器・モバイル端末の保守・サポート
- サイト固有システムの問題対応

11. ビジネス開発・企画

- 新規事業機会の発掘・支援
- 営業活動支援（提案書、プレゼン、顧客対応）
- 顧客・ベンダーとの価格・構成情報の管理
- 地域・グローバルレベルのITプロジェクトへの参画

12. 調査・マーケティング

- 業界・市場・競合の調査
- 顧客業界のニーズ把握と営業機会の特定
- 新製品・潜在顧客に関する情報収集

13. 請求・支払い管理

- 提案書、見積書、発注書、請求書などの文書管理

応募資格

- コミュニケーション能力（日本語力が必要な場合あり）
- 分析力・批判的思考・細部への注意力
- 組織・プロセス改善能力
- マルチタスク対応力・柔軟性
- チームワーク・協調性
- プロジェクト管理能力
- リーダーシップ・マネジメント能力
- Microsoft Office（Word, Excel, PowerPoint）やオンライン会議ツールの使用経験
- Windows PCおよびMSソフトの導入・交換：3年以上
- Windowsおよび小規模ネットワークの構築・保守：3年以上
- ITインフラの構築・運用・コンサルティング：5年以上
- プロジェクトマネジメント：2～3年以上

- ・ビジネス開発：1年以上（推奨）
- ・4年制大学卒業または同等の学歴・経験

優遇される資格・スキル

- ・マネジメント・監督経験：あれば尚可
- ・会計知識：あれば尚可

福利厚生

- ・健康保険および生命保険
- ・福利厚生制度（フリンジベネフィット）
- ・有給休暇制度
- ・401K退職金制度
- ・教育支援制度

給与 USD90,000-130,000/year

勤務地 ニューヨーク州ミッドタウン（ハイブリッド勤務）

勤務形態 ハイブリッド勤務（週2日出社）

その他

- ・休日・時間外勤務、出張の可能性あり
- ・Eビザのスポンサー可能、日本からの応募可能です

Notice: By submitting an application for this position, you acknowledge and consent to the disclosure of your personal information to the Privacy Policy and Terms and Conditions, for the purpose of recruitment and candidate evaluation.

Privacy Policy Link: <https://www.jac-recruitment.us/privacy-policy>

Terms and Conditions Link: <https://www.jac-recruitment.us/terms-of-use>

会社説明