



【大阪】 ヘルプデスク（サービスデスク運用） [英語ビジネスレベル]

英語を活かしたテクニカルサポート業務に携わることができます

募集職種

人材紹介会社

株式会社グローバルイニシアティブ

採用企業名

ビジネス・プロセス・アウトソーシング(※BPO)サービス会社

求人ID

1553600

業種

その他（サービス）

雇用形態

正社員

勤務地

大阪府, 大阪市中央区

給与

400万円 ~ 650万円

勤務時間

9:00~18:00 ※一部シフト勤務あり

休日・休暇

・完全週休2日（土日祝休）または週休2日（シフト制勤務） ・年間休日数 123日

更新日

2026年04月23日 02:00

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

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

<仕事内容>

- プロジェクト管理（プロジェクトのリーダー候補ポジション）
- ・顧客と合意したサービスレベル下でのプロジェクト業務
 - ・インシデント管理
 - ・業務プロセス改善、分析、提案

- ・トラブル対応／各種課題解決など
- ※顧客が外資系企業のため、英語対応が必要となります。

【プロジェクト業務】

- ・サービスデスク対応... PCやスマートフォン、タブレット等のITデバイスや標準アプリサポート、業務システム（SAP/ERP等）の問合せ対応、サービスリクエスト対応、インシデント管理、FAQや業務マニュアルによるプロアクティブな問い合わせ抑制

- ・IT機器運用支援... キットニング、マスターイメージ管理、運用支援(調達支援/PC展開計画策定/マスター検証支援等)、IT資産管理

<福利厚生>

◆各種手当

- ・通勤手当 ・時間外手当 ・休日出勤手当 ・深夜勤務手当 ・在宅勤務手当
- ・人材紹介手当（友人・知人紹介制度）

◆福利厚生

- ・評価面談制度（年1回実施） ・キャリア面談制度（年1回実施）
- ・社会保険完備（健康保険、雇用保険、労災保険・年金保険）
- ・退職金制度 確定給付年金および確定拠出年金
- ・有給休暇 20日
- ・特別休暇 全16種（エデュケーショナル休暇・連休サポート休暇・メモリアル休暇など）
- ・慶弔見舞金制度 ・従業員持株会 ・スキルアップ研修/マネジメント研修（管理者向け教育プログラム）
- ・資格取得支援制度 ・Eラーニング（社外・社内問わず好きなタイミングで研修受講が可能）
- ・メニュー選択型福利厚生制度 ・無料健康診断（35歳以上は人間ドッグ） ・各種相談窓口

スキル・資格

必須要件【MUST】

以下の経験・スキルいずれも必須

○経験・スキル

- ・何らかのITサポートやサービスデスクでの業務経験
（社内ユーザ向けのサポート業務。ITデバイスサポートや業務システムサポート等、領域は問わず。エンタープライズ系のコールセンターも可）
- ・ビジネス英語（日常会話・文章読書）でTOEICスコアが700点以上

歓迎要件【WANT】

○経験・スキル

- ・特定のプロジェクトやチームにおいて、業務運営や業務改善を主体的に推進し成果を出した経験
- ・顧客折衝やメンバーとのコミュニケーションを通じスムーズな業務運営等を行っていた等の経験
- ・事業会社の情報システム部門での業務経験
- ・ITIL関連（ITIL Foundation/ITIL intermediate等）
- ・ITサービスマネージャ

会社説明