



STM (Security Team Manager) of Global Datacenter

Proficient Security Manager

募集職種

採用企業名

アラコム株式会社

支社・支店

ALACOM Co., Ltd.

求人ID

1557614

部署名

Security Operation Department

業種

その他

会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数) - 外資系企業

外国人の割合

外国人 多数

雇用形態

契約

勤務地

東京都 23区

給与

900万円 ~ 1100万円

勤務時間

8:00 - 17:00

休日・休暇

土日祝祭日

更新日

2026年06月24日 10:00

応募必要条件

職務経験

3年以上

キャリアレベル

エグゼクティブ・経営幹部レベル

英語レベル

流暢 (英語使用比率: 常時英語)

日本語レベル

流暢

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

SUMMARY

The Security Team Manager (STM) serves as the day-to-day manager of a site security team that includes administrative officers, responders, and other security personnel at a client's datacenter. The STM is responsible for building a cohesive and high performing team. Reporting directly to the Campus Security Manager (CSM), the STM works alongside other security team managers in their campus to ensure a safe and secure environment. Additional job functions may include client service and problem resolution, service enhancement, Security Operations Center (SOC) systems maintenance, audit compliance, system monitoring, log maintenance, and access rights maintenance.

セキュリティチームマネージャー（STM）は、クライアントのデータセンターにおけるセキュリティチーム（事務担当者、対応要員、その他のセキュリティスタッフを含む）の日々の管理業務を担います。STMは、結束力があり高いパフォーマンスを発揮できるチームを構築する責任を負っています。STMはキャンパスセキュリティマネージャー（CSM）に直接報告し、キャンパス内の他のセキュリティチームマネージャーと連携しながら、安全で安心できる環境の維持に努めます。また、STMの職務には、クライアント対応や問題解決、サービスの向上、セキュリティオペレーションセンター（SOC）システムの保守、監査対応、システム監視、ログの管理、アクセス権限の管理などが含まれる場合もあります。

ESSENTIAL FUNCTIONS

1. Actively manages site security personnel; partners with the local branch to recruit and hire, oversee onboarding, training, and development at the datacenter.
 2. Coaches security personnel and carries out disciplinary actions in accordance with current policy.
 3. Ensures all responders and control room supervisors adhere to policies and standard operating procedures, acting as responder or control room supervisor in periods of increased activity or in the case of absent staff.
 4. Ensures site health and key performance indicator goals are met or exceeded; works with the CSM to enhance security team effectiveness and performance.
 5. Conducts recalling audits, prepares, and submits critical and confidential information directly to client management team.
 6. Oversees site security systems to ensure safe and compliant operation of the facility.
 7. Maintains and troubleshoots on-site security technology.
 8. Assists with site equipment inspections, and audit compliance.
 9. Maintains required security documentation, ensuring accuracy in accordance with established policies and procedures.
 10. Serves as primary point of contact to datacenter management and security personnel when the CSM is unavailable.
 11. Performs additional tasks assigned by management.
 12. Keeps management informed of major accomplishments, issues and concerns.
 13. Identifies security shortfalls and offers suggestions from improving the security program.
 14. Evaluates and escalates potential safety issues within the facility.
 15. Required to know and follow safe work practices, and to be aware of company policies and procedures related to job safety, including safety rules and regulations. Notify supervisor upon becoming aware of unsafe working conditions.
 16. Identifies security shortfalls and offers suggestions from improving the security program.
1. データセンターにおけるセキュリティ要員を積極的に管理し、地域拠点と連携して採用活動を行い、オンボーディング（入社対応）、研修、スキル開発を監督する。
 2. セキュリティ要員への指導・コーチングを行い、現行の規定に基づいて懲戒処分を実施する。
 3. すべての対応要員およびコントロールルームスーパーバイザーがポリシーと標準業務手順（SOP）を順守していることを確認し、業務が逼迫している時や人員が不在の場合には自ら対応要員またはスーパーバイザーとして勤務する。
 4. サイトの健全性および主要業績評価指標（KPI）の目標達成を確保し、必要に応じてCSM（キャンパスセキュリティマネージャー）と連携してセキュリティチームの効果とパフォーマンスの向上に取り組む。
 5. リコーリング監査を実施し、重要かつ機密性の高い情報をクライアントの管理チームに直接提出・報告する。
 6. サイト内のセキュリティシステムを監督し、施設の安全かつコンプライアンスに準拠した運用を確保する。
 7. 現地のセキュリティ関連技術の維持・トラブルシューティングを行う。

8. サイト設備の点検および監査対応を支援する。
9. 必要なセキュリティ関連文書を保管・管理し、定められたポリシーと手順に沿って正確性を保つ。
10. CSMが不在の場合には、データセンターの管理チームおよびセキュリティ要員に対する主な連絡窓口となる。
11. 管理職から指示されたその他の業務を遂行する。
12. 主な成果、問題点、懸念事項について、適時上司に報告する。
13. セキュリティの不備を特定し、セキュリティプログラムの改善に向けた提案を行う。
14. 施設内の潜在的な安全上の問題を評価し、必要に応じてエスカレーション（上位報告）を行う。
15. 安全な作業慣行を理解し遵守することが求められ、職務に関わる会社のポリシーや手順、安全ルール・規制を把握する必要がある。危険な作業環境に気づいた場合は速やかに上司に報告する。
16. セキュリティの不備を特定し、セキュリティプログラムの改善に向けた提案を行う。

※（※この項目は13と同一内容で、重複している可能性があります）

スキル・資格

MINIMUM HIRING STANDARDS

Additional qualifications may be specified and receive preference, depending upon the nature of the position.

- Must be at least 18 years of age.
- Must have a reliable means of communication, such as cell phone.
- Must have a reliable means of transportation (public or private).
- Must have the legal right to work in the country where the position is based.
- Must have the ability to speak, read, and write English to a business-proficient level.
- Must have the ability to communicate in the local language to a business-proficient level.
- Must have a high school diploma, secondary education equivalent, or GED.
- Must be willing to participate in the Company's pre-employment screening process, including drug screen and background investigation.
- 18歳以上であること。
- 携帯電話など、信頼性のある通信手段を有していること。
- 公共交通機関または自家用車など、信頼性のある通勤手段を有していること。
- 勤務地がある国で合法的に就労する権利を有していること。
- 英語でビジネスレベルの会話・読解・記述ができる能力を有していること。
- 現地の言語でもビジネスレベルでのコミュニケーションが可能であること。
- 高等学校卒業資格（またはそれに相当する学歴、またはGED）を有していること。
- 採用前のスクリーニング（薬物検査および身元調査など）への参加に同意できること。

EDUCATION/EXPERIENCE

- Associate degree in relevant field and 4 or more years of related experience in the security industry or business management equivalents, or an equivalent combination of education and experience sufficient to perform the essential functions of the job, as determined by the company.
- Experience in management.
- Experience with Microsoft Office.

- Experience working in a datacenter environment a plus.
- Working knowledge and experience with various security technologies including CCTV, access control systems, incident management software, and other video surveillance software.
- 関連分野の準学士号（Associate degree）を取得し、セキュリティ業界またはビジネスマネジメント関連の実務経験が4年以上あること、または、企業が職務遂行に十分と判断する、これらと同等の学歴および経験の組み合わせを有していること。
- マネジメント経験があること。
- Microsoft Office の使用経験があること。
- データセンター環境での勤務経験があれば尚可。
- CCTV（監視カメラ）、アクセス制御システム、インシデント管理ソフトウェア、その他の映像監視ソフトウェアなど、さまざまなセキュリティ技術に関する実務知識と経験を有していること。

SPECIAL REQUIREMENTS

Able to work a flexible schedule, including evening, weekend, and holiday hours, such as during an emergency event or crisis.

緊急時や危機発生時などを含め、夕方・週末・祝日を含む柔軟な勤務スケジュールに対応できること。

COMPETENCIES

- Must be able to meet and continue to meet licensing requirements for security officers, as applicable to local, county and state laws and regulations.
- Must be able to meet and continue to meet requirements for specific skills, certifications and authorizations specified for the assigned accounts.
- Knowledge of security operations and procedures applicable to a 24-hour facility.
- Knowledge of supervisory practices and procedures, including assigning work and providing training and discipline.
- Capable of learning a variety of security and safety devices and controls.
- Ability to track and maintain schedule assignments.
- Ability to maintain professional composure when dealing with unusual circumstances.
- Advanced computer skills are required.
- Strong oral and written communication skills required to prepare materials and communicate information to others.
- Ability to conduct presentations and facilitate group meetings, both in person and online.
- Demonstrates leadership skills, including planning, organizing, delegating, problem-solving, training, coaching, and recognizing or disciplining staff in a positive, effective manner.
- Strong customer service and service delivery orientation.
- Ability to interact effectively at all levels and across diverse cultures.
- Ability to take initiative and achieve results.
- Ability to carry out multiple assignments concurrently in a fast-paced environment.
- Ability to adapt to changes in the external environment and organization.
- Ability to exercise independent judgment and decision-making skills.
- 現地・郡・州の法令および規制に基づき、セキュリティオフィサーとしてのライセンス要件を満たし、継続的に維持できること。
- 担当するアカウントにおいて指定される、特定のスキル・資格・認可の要件を満たし、継続的に維持できること。

- 24時間体制の施設に適用されるセキュリティ運用および手順に関する知識を有していること。
- 業務の割り当て、トレーニングの実施、指導・懲戒などを含む監督業務に関する知識を有していること。
- 各種セキュリティおよび安全装置・制御機器の使用について学習する能力があること。
- スケジュールの割り当てを管理・維持する能力があること。
- 予期しない状況においても冷静かつ専門的な態度を保てること。
- 高度なコンピュータスキルが求められます。
- 文書作成や他者への情報伝達のための、優れた口頭および書面でのコミュニケーション能力が求められます。
- 対面・オンラインの両方において、プレゼンテーションやグループミーティングの進行ができること。
- リーダーシップスキルを有し、計画、組織、業務の割り振り、問題解決、トレーニング、コーチング、スタッフの評価（表彰・懲戒含む）を前向きかつ効果的に行えること。
- 優れたカスタマーサービス志向およびサービス提供能力を有していること。
- あらゆるレベル、かつ多様な文化背景を持つ人々と効果的に関わる能力があること。
- 自ら主体的に行動し、成果を上げる力があること。
- スピード感のある環境の中で、複数の業務を同時に遂行できる能力があること。
- 外部環境や組織の変化に柔軟に対応できる能力があること。
- 自律的な判断力および意思決定スキルを備えていること。

WORKING CONDITIONS AND PHYSICAL/MENTAL DEMANDS

With or without reasonable accommodation, requires the physical and mental capacity to effectively perform all essential functions. In addition to other demands, the demands of the job include:

- Maintaining composure in dealing with authorities, executives, clients, staff, and the public, occasionally under conditions of urgency and in pressure situations.
- May be required to work overtime without advance notice.
- Keyboard, basic computer usage and operating controls, which may include long periods of data entry and analysis.
- Depending on assignment may be exposed to inclement weather or be required to work in environments or under conditions that require the use of protective gear and devices and/or awareness of personal safety and safety of others.
- Required ability to manage multiple tasks concurrently.
- Handling and being exposed to sensitive and confidential information.
- May be required to use vehicle in the performance of duties.

合理的配慮の有無にかかわらず、本職務におけるすべての重要な職務を効果的に遂行するための身体的および精神的な能力が求められます。

そのほかの要件に加え、本職における具体的な業務上の負荷は以下の通りです：

- 緊急時やプレッシャーのかかる状況下においても、当局、経営幹部、クライアント、スタッフ、一般の人々と冷静に対応すること。
- 事前通知なしに時間外勤務が求められる場合があります。
- キーボード操作や基本的なコンピュータ操作、各種制御機器の使用が求められ、長時間にわたるデータ入力や分析作業を伴うことがあります。
- 業務内容によっては、悪天候下での勤務、または防護具の着用や自身および他者の安全に十分配慮しなければならない環境下での勤務が求められる場合があります。
- 複数の業務を同時に管理・遂行する能力が求められます。

- 機密性・重要性の高い情報を取り扱い、それに触れることがあります。
- 職務遂行上、車両の使用が求められる場合があります。

会社説明