社内SE_IT担当（総務人事部 京都総務課）

ITの運用管理に興味がある方を募集！

募集職種

採用企業名
ニッタ・デュポン株式会社

求人ID
1573073

部署名
総務人事部 京都総務課

業種
電気・電子・半導体

会社の種類
大手企業 (300名を超える従業員数)

雇用形態
正社員

勤務地
京都府, 京田辺市

給与
500万円 ~ 800万円

勤務時間
フレックス制度あり（コアタイム10:00-15:00）※所定労働時間7.5時間

休日・休暇
完全週休2日制（土日祝）

更新日
2026年11月11日 00:00

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
日常会話レベル

日本語レベル
ネイティブレベル

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

≪募集要項・本ポジションの魅力≫

- 社内SEとしてサーバ・ネットワーク・データベース運用やIT管理全般を担当

- 多岐にわたるIT環境や案件を統括し、社内業務の効率化を推進できるやりがい
- 社内外の関係者と調整・プロジェクト管理を行い、幅広い業務経験と責任感を得られるやりがい
- フレックス制・残業少なめ・年間休日121日で、福利厚生も充実した働きやすい環境

【業務内容】

- 社内SE
- 業務関連の管理
  -Office365の運用管理
  -セキュリティ関連の運用管理
  -各種案件（プロジェクト等）、各種事務作業
  -業務PCの運用管理
- インフラの管理
  -サーバ（Windows Server）の運用管理
  -ネットワーク（ハードウェア、設定）の運用管理
- データベース（Oracle、SQL Server）の運用管理

■募集背景：
運用管理するITインフラ、IT環境が多岐にわたっています。また、複数案件を並行して進めておりますが、親会社の分社化や新システムの導入等でさらに案件が増える可能性があります。長期的な視点で活躍していただくことを想定しており、エキスパートにこだわらず、ITの運用管理に興味がある方を募集しています。

■配属先について：
課長（50代男性）、エキスパート（40代男性）、メンバー：50代男性 1 名、30代男性 1 名、20代男性 1 名

■将来のキャリア：
特定の分野だけでなく、各分野に携わっていただくことを想定しています。
（例：サーバ業務だけでなく、ネットワークやその他のIT業務にも携わっていただきます）

■当社について：
弊社は、工業用ベルトのリーディングカンパニーとして高い実績を誇っているニッタ株式会社と、半導体デバイスのプロセスに不可欠な研磨用パッドのトップメーカーとして知られる、Rodel Inc.（現 DuPont）、この日米両社の共同出資によって1983年に設立されました。
その事業目的は、エレクトロニクス産業のキーデバイスとして重要な役割を果たすシリコンウェーハの超精密研磨システムを、日本国内はもとより広くアジア全域に提供することです。
秒単位といっても過言ではないほど凄まじいスピードで変化する時代の要求に的確かつ迅速に対応しながら、着実にノウハウを蓄積し、情報化社会の一端を支えるハイテクノロジー企業としての信頼度を確実に高めてきました。
1992年には、半導体デバイスのプロセスに劇的な進化をもたらすことになるCMP技術の研磨システムを提供するに至り、揺るぎないポジションを確立しました。

【雇用形態】
正社員（総合職）
※試用期間あり、3ヵ月（試用期間中の待遇差なし）

【給与】
想定年収：500万円～800万円
月収：284,000円～487,780円（24歳～39歳で試算）
うち残業時間：23,700円～72,300円　※72,300円は固定残業代（一定資格以上に支給）

■残業時間：10時間/月
■固定残業制：あり（一定の資格(職群)に到達した場合、20h分の固定残業支給。超過分は別途支給）
※概ね30歳以下は固定残業制なし
■昇給：年1回
■賞与：年3回（夏季・年末・翌2月前年度業績による）

■モデル年収：
24歳：年収 約500万円 / 基本給：277,600円、残業代：23,700円（※残業10h、賞与5ヶ月含む）
39歳：年収 約800万円 / 基本給：424,200円、固定残業代：72,300円（※残業20h、賞与5ヶ月含む）

【就業時間】
フレックス制度あり（コアタイム10:00-15:00）
※所定労働時間　7.5時間

【勤務地】
京都工場：〒610-0333　京都府京田辺市甘南備台3-17-1　※車通勤可
■出張頻度：社内他拠点（三重工場、外部倉庫）の日帰り・宿泊出張あり（1～2日/月）※土日祝日の場合もあり。
■転勤：当面は無し

【休日休暇】

- 年間休日121日（土日祝）※詳細はワークカレンダーによる

【待遇・福利厚生】

- 交通費全額支給（高速代補助）※規程あり
  [京都勤務] 高速代補助あり、最寄駅からの社用バス利用可
- 社会保険完備
- 退職金制度有り
- 社宅（規程あり）
- 食事補助
- 子ども手当
- 定年60歳　※嘱託再雇用制度あり（65歳まで）

- 制服貸与（社内にてクリーニング回収可）
- カップ式飲料自動販売機 1日3杯まで無料
- 水、お茶、フレッシュウォーターの無料サーバーあり
- 食堂利用可※1食220円程度
- 車通勤可
- 最寄り駅からの社用バス利用可
- 育児支援制度：育児休業、産後パパ育休
- 構内全面禁煙
- 慰労会費用補助（年 10,000円）

スキル・資格

【必須要件】

- 大学もしくは高等専門学校卒業以上（ITは不問）
- 英語力：メールでのコミュニケーションは必須。
  ※英語が流暢である必要はありませんが、英語に対して抵抗感なく会話する事を心がけようとすることができる方
  ※今後英語力の向上に努めることができる方
- サーバ、ネットワーク、データベース：左記のいずれか 1 つの社内研修レベル程度の知識があること
  （研修受講、独学などは問わず）。
- プロジェクトリーダーの経験を有するかもしくは同等の能力・スキルを有すること。
- 普通自動車運転免許（三重へ出張の際に社用車を使用します）

【歓迎要件】

- 社内や社外とコミュニケーションをとることができる。

【求める人物像】

- 社内外でのコミュニケーションを取る業務に対し抵抗が無い方
- 特定の分野に特化するのではなく、幅広くIT関連業務に携わることができる方

【選考について】

- 募集人数：1名
- 筆記試験：あり
- 面接回数：2回
- 選考フロー：
  ①書類選考
  ②一次面接（京都総務課課長・京都総務課エキスパート・人事）※WEB
  ③適性検査
  ④最終面接（総務人事部長）※対面

会社説明