

MichaelPage

www.michaelpage.co.jp

## Microsoft 365（メール）運用・ガバナンス担当 | 大規模商社向けIT支援

## Microsoft 365（メール）運用・ガバナンス担当 | 大規模商社向けIT支援

## 募集職種

## 人材紹介会社

マイケル・ページ・インターナショナル・ジャパン株式会社

## 求人ID

1591720

## 業種

インターネット・Webサービス

## 雇用形態

正社員

## 勤務地

東京都 23区

## 給与

経験考慮の上、応相談

## 更新日

2026年05月14日 10:00

## 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

日常会話レベル

## 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

大手総合商社の情報システム部門において、Microsoft 365（特にメール/Outlook）の安定運用と利活用推進、ガバナンス運用を担うポジションです。

単なる運用対応にとどまらず、新機能の業務適用判断や運用ルール整備など、上流のITガバナンス業務に主体的に関与いただきます。

## 企業情報

国内有数の大手総合商社の情報システム部門を支援するプロジェクトです。

エンタープライズ規模のIT環境において、Microsoft 365を中心としたコラボレーション基盤の企画・運用・改善を継続的に推進しています。

## 職務内容

- メールサービスの維持管理および安定運用
- 週次定例会の運営（アジェンダ作成、会議招集、議事メモ作成）

- 利用状況の集計・報告、費用精算内容の確認
- Microsoft 365新機能に関する情報収集、業務影響整理、公開可否判断、展開スキーム策定
- 組織改編や定期適用に伴う影響調査・関係者調整

#### 条件・待遇

- 大規模エンタープライズ環境でM365/メール運用の中核を担えるポジション
- Microsoft 365新機能をビジネス適用・ガバナンス視点で判断・推進できる
- 運用だけでなく改善・課題管理など上流業務に深く関与できる
- 在宅併用のハイブリッド勤務で、安定した働き方が可能

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Pedro Mori on +81 3 6627 6133.

---

#### スキル・資格

- ITインフラまたは情報システム部門における運用・業務支援経験
- Microsoft 365（特にOutlook/メール）に関する基本的な理解・利用経験
- 定例会運営、議事メモ作成、関係者調整などの業務調整スキル
- マニュアル・FAQ・申請書等のドキュメント作成・更新経験

---

#### 会社説明

国内有数の大手総合商社の情報システム部門を支援するプロジェクトです。

エンタープライズ規模のIT環境において、Microsoft 365を中心としたコラボレーション基盤の企画・運用・改善を継続的に推進しています。