



## エグゼクティブ向けITヘルプデスクスペシャリスト

【外資系大手保険会社・年収：～1,000万円】

### 募集職種

#### 人材紹介会社

スキルハウス・スタッフィング・ソリューションズ 株式会社

#### 求人ID

1594801

#### 業種

生命保険・損害保険

#### 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

正社員

#### 勤務地

東京都 23区

#### 給与

500万円～1000万円

#### 勤務時間

9:00 - 18:00 (Mon-Fri)

#### 休日・休暇

National Holidays, Weekends, Paid Holiday, etc.

#### 更新日

2026年06月29日 05:00

### 応募必要条件

#### 職務経験

3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

ネイティブ

#### 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

世界有数の大手保険サービス企業にて、インフラストラクチャサービス部門を支援するバイリンガルのエグゼクティブ向けITヘルプデスクスペシャリストを募集しています。

### 業務詳細

- サービスデスクにおける品質管理、インシデント管理、およびレポート業務を担当し、SLA（サービスレベル契約）で定められた目標の達成を推進する
- インフラストラクチャチームおよび関連部門と連携し、サービスデスク運営の円滑化を支援する
- サービスデスクで発生するグローバル案件について海外チームと連携し、問題解決を推進する
- 各種プロジェクトの実行に参画し、チームおよび関連部署と協力しながらプロジェクトの円滑な推進を支援する
- 外部ベンダーとの契約締結および契約交渉に関するドキュメントの管理・更新を行う
- ベンダーが提出する各種報告書の品質管理およびドキュメント管理業務を担当する
- インフラストラクチャサービス部門における予算管理関連業務を支援する
- ITサービス運用に関する窓口として、ビジネス部門とのコミュニケーションを担当する
- サービス改善に向けた課題分析、運用改善提案、および継続的改善活動を推進する
- ITサービスマネジメントに関する各種資料、技術文書、運用手順書の作成・管理を行う

### ポジションの魅力

- グローバルチームと連携しながら働ける国際的な環境
- ワークライフバランスを重視した働き方
- 協力的なチーム環境と豊富な学習・成長機会

### 会社詳細

米国本社の世界的なリーディング保険企業で、個人、家族、企業向けに幅広いライフ、健康、退職金ソリューションを提供しています。企業はデジタルトランスフォーメーションに積極的に投資しており、クラウドコンピューティング、データ分析、AI、サイバーセキュリティなどの先進技術を活用して、顧客体験を向上させ、業務の効率化を図っています。また、多様な環境の創出に強い重点を置いており、特に女性の高位職の登用にも力を入れています。

勤務時間: 9:00 - 18:00 (月曜日～金曜日)

勤務形態: 週3日はオフィス勤務、週2日は在宅勤務

休日休暇: 土曜日、日曜日、祝日、年末年始休暇、有給休暇

待遇・福利厚生: 月額20,000円までの交通費支給、有給休暇、社会保険（健康保険、厚生年金、労災保険）、定期健康診断、雇用保険

---

### スキル・資格

- ITSM（ITIL関連業務）、IT運用、またはITサービスデリバリー領域における3年以上の実務経験
- ITIL v4のベストプラクティスに関する知識および実務経験
- Microsoft Office製品（Outlook、Excel、Word、PowerPoint、Teams、SharePoint）の利用経験
- ServiceNowを用いたインシデント管理およびナレッジ管理の経験
- ITサービス運用に関するビジネス部門との調整・折衝経験
- データに基づいて課題を分析し、論理的に解決策を導き出せる問題解決能力
- 目標達成に向けて計画的かつ着実に業務を遂行できる能力
- 技術文書、運用手順書、契約関連文書の作成・編集・管理経験
- 優れたコミュニケーション能力およびステークホルダーマネジメント能力
- 日本語・英語のビジネスレベル以上のコミュニケーション能力

---

### 会社説明