



ジュニアITエンジニア/ Junior IT Engineer

Good Experience! We will train you!

募集職種

採用企業名

インターソフト株式会社

求人ID

1597593

業種

ITコンサルティング

勤務地

日本

給与

経験考慮の上、応相談

更新日

2026年06月22日 15:41

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 (英語使用比率: 50%程度)

日本語レベル

ビジネス会話レベル

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

担当業務

- デスクトップ、ラップトップ、電話、プリンター、周辺機器、モバイル機器のセットアップとメンテナンス。WindowsおよびAppleプラットフォーム。
- 担当拠点におけるハードウェアの在庫管理
- 新規ユーザーへのハードウェア、ソフトウェア、アカウントセットアップの提供
- 様々な技術的問題のトラブルシューティングと解決
- 従業員との直接の面談、電話や電子メールによる優れたコミュニケーションと顧客サービスの提供
- IT運用プロセスの開発と文書化
- 新しい機器の納品と受領の促進
- 見積もり、支払い、納品に関するベンダーとの調整
- ノートパソコンの配備を割り当てる
- ユーザーからの問い合わせ対応
- 書類のファイリング
- データ通信トランザクション、問題の記録管理
- ポケットWIFIの配備とトラブルシューティングの処理
- 請求書管理
- アセットタグ作成 - チームへのPO/PR作成
- 保守契約の管理と監視

- 記録の更新、レポートや提案書の作成

Responsibilities:

- Setup and maintenance of desktops, laptops, phones, printers, peripherals, and mobile devices. Windows and Apple platforms.
- Maintain hardware inventory at assigned locations
- Provision new users with hardware, software and account setup
- Troubleshoot and resolve a variety of technical problems
- Provide great communication and customer service to company employees, in person and through phone calls and emails
- Develop and document IT operational processes
- Facilitate delivery and receiving of new equipment
- Coordinate with the vendor regarding quotation, payments and delivery concerns,
- Assign laptop deployment
- Handle user/s concerns
- Documents filing
- Maintain record data communication transactions, problem
- Handles deployment and troubleshooting of Pocket WIFI
- Billing management
- Asset Tagging creation • Creating PO/PR for teams
- Manages and monitors Maintenance Agreements
- Update records and create reports or proposal

スキル・資格

資格

- ITILの知識と認定をお持ちの方
- 2～3年の関連業務経験
- 以下の実務知識 マイクロソフトデスクトップ ✓ ITエンドユーザーサポート ✓ IT財務管理 ✓ ITベンダー調整 ✓ PO、文書、請求書管理 ✓ レポート作成と予算追跡 ✓ ロガー記録管理
- 前向きな姿勢/コーチングができる/勤勉/努力家
- 英語での効果的なコミュニケーション（口頭および書面）

Qualifications:

- ITIL knowledge and certification preferred
- 2-3 years of related experience
- Working knowledge of: ✓ Microsoft Desktop ✓ IT End user support ✓ IT financial administration ✓ It vendor coordination ✓ PO, documentation, billing management ✓ Report generation and budget tracking ✓ roper records maintenance
- Positive attitude/ Coachable / Diligent / Hardworking
- Communicate effectively in English -orally and in writing

会社説明