



情報システム責任者候補 | 情シス・社内SE・SaaS・IT戦略 | 年収800万～1,200万円

経営に近い立場でIT戦略と業務改善をリードできる

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

1611445

業種

デジタルマーケティング

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下)

外国人の割合

外国人 少数

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

800万円～1200万円

勤務時間

10:00～19:00 (月～金)

休日・休暇

完全週休2日制 (土日・祝祭日) - 年末年始- 年次有給休暇- 慶弔休暇- その他特別休暇など

更新日

2026年09月08日 12:43

応募必要条件

職務経験

6年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

無し

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

高等学校卒

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

「守りの情シス」から「攻めのコーポレートIT」へ。

事業成長を支えるIT基盤の強化と、全社的な業務効率化・生産性向上を推進するため、情報システム責任者候補を募集して

います。

本ポジションでは、PC・ネットワーク・SaaS・アカウント管理などのIT環境の安定運用に加え、業務改善やAI・自動化ツールの活用など、会社全体の生産性向上に向けたIT施策を主体的に企画・実行していただきます。

単なるITサポートではなく、コーポレートITの在り方そのものをつくり、会社の成長をIT面から支えていただくポジションです。

■主な業務内容

- ・IT資産管理、PC・モバイル端末の選定・調達・キitting
- ・Windows / Mac環境の運用管理
- ・MDM (Intune、Jamf等) を活用した端末管理
- ・社内LAN / Wi-Fi / VPN等のネットワーク・オフィスインフラ運用
- ・会議室システムのセットアップ・保守
- ・Google Workspace / Microsoft 365 / Slack等のアカウント・ID管理
- ・各種SaaSのライセンス・権限管理、コスト最適化
- ・社内ユーザーからの問い合わせ対応、ヘルプデスク
- ・FAQ、マニュアル等の整備による業務効率化
- ・IT資産棚卸、入退社に伴うアカウント管理
- ・情報セキュリティ体制の維持・運用改善
- ・IT運用・業務フローの改善施策の企画・実行
- ・AI / 自動化ツールを活用した業務効率化
- ・全社の生産性向上に向けたIT施策の推進

■求める人物像

- ・他部署と円滑にコミュニケーションを取れる方
- ・専門知識を一方的に押し付けず、ユーザーに寄り添った対応ができる方
- ・自律的に考え、主体的に業務を進められる方
- ・突発的な依頼や優先順位の変化にも柔軟に対応できる方
- ・正確かつ丁寧に業務を遂行できる方
- ・IT運用だけでなく、業務改善や生産性向上にも関心がある方

■このポジションの魅力

経営に近いコーポレートIT

単なるIT環境の維持・管理ではなく、経営や各事業部門と連携しながら、会社全体のIT戦略や業務改善に関わることができます。

「守り」だけではない情シス

IT資産管理やヘルプデスクに加え、SaaSの最適化、業務フロー改善、AI・自動化ツールの導入など、改善提案から実行まで主体的に携われます。

会社全体の生産性向上をリード

社員が本来の業務に集中できるIT環境を整備し、ITを活用した業務効率化・生産性向上を推進することで、事業成長に直接貢献できます。

AI時代のコーポレートITをつくる

生成AIや自動化ツールを積極的に活用し、これからの情報システムのあり方を自ら考え、仕組みとして定着させていくことができます。

成長フェーズだからこそその裁量

既に完成された環境を運用するだけでなく、拡大する組織におけるコーポレートITの仕組みやルールをつくっていくことができます。

■会社について

AI・テクノロジーを活用し、企業の事業成長を支援する東証スタンダード上場企業です。

マーケティングDX、エッセンシャルワーカー領域のDX、新規事業開発など、複数の事業を展開しています。

AI活用による生産性向上を重要な経営テーマとして掲げ、事業・組織の成長に合わせてコーポレートIT基盤の強化を進めています。

本ポジションでは、約130名の社員を支えるIT環境をより効率的かつ安全なものへと進化させながら、全社の生産性向上をIT面からリードしていただきます。

スキル・資格

■ 必須要件

- ・ 情報システム、社内SE、またはITサポートの実務経験（5年以上）
- ・ WindowsおよびMac環境の運用経験
- ・ Google WorkspaceまたはMicrosoft 365の運用経験
- ・ 社内ユーザー向けITサポート経験
- ・ 業務改善またはIT運用改善に取り組んだ経験

■ 歓迎要件

- ・ Intune、Jamf、LANSCOPE等のMDM運用経験
- ・ Google Workspaceの管理者経験
- ・ SaaSの導入または運用改善経験
- ・ 業務フロー改善経験
- ・ 業務効率化施策の企画・実行経験
- ・ GAS等を活用した業務効率化経験
- ・ PマークまたはISMSの運用経験
- ・ オフィス移転やネットワーク構築経験
- ・ 生成AIを活用した業務改善経験

会社説明