

IT・情報システム関連 社内SE担当者

三菱商事株式会社とシンガポール大手農産物商社の合併会社

Job Information

Hiring Company

MC Agri Alliance Ltd.

Job ID

1479564

Industry

Specialized Import, Export

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Train Description

Marunouchi Line, Otemachi Station

Salary

5 million yen ~ 6.5 million yen

Work Hours

フレックスタイム制 <コアタイム> 10:00~15:00 <会社営業時間> 9:15~17:30 *残業あり

Holidays

完全週休2日制 (土・日・祝日)

Refreshed

March 11th, 2025 05:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Basic

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

当社のシステム（アプリケーション、インフラ）に関するプロジェクト管理、運用、ベンダーコントロールを中心にお任せいたします。

ベンダーに要件を伝えたり、ユーザに説明するなど社内外とのコミュニケーションが重要な業務です。

【業務内容】以下の業務を想定していますが、その方のご経験・スキル・能力を見ながらお任せ致します。

- ・ アプリケーション関連
 - 。 基幹システム関連プロジェクトの推進 (PL、PM)
 - 。 基幹システム運用保守
- ・ インフラ関連
 - 。 ネットワーク構築プロジェクトの推進 (PL、PM)
 - 。 クラウド構築プロジェクトの推進 (PL、PM)

- 。インフラ運用保守
 - 。システム提案資料、及び、マニュアル作成
 - 。システム企画、製品選定、ベンダー選定、ベンダーコントロール、社内調整
 - 。セキュリティシステム導入、及び、社内のセキュリティ教育
- 。ヘルプデスク業務
 - 。ヘルプデスク業務担当者のサポート

【キャリアパス】

まずはチームメンバー（30～50代中心）から、OJTによる業務の引継ぎを受けて頂き、弊社情報システムの業務・環境等を覚えて頂きます。

その後、徐々に上記の業務に携わって頂き、情報システム全般でご活躍いただきたいと考えております。

【意見を言い合える風通しのいい職場】

自分なりの意見や考え方をもちて業務と向き合う社員が多いため、現場での意見交換が活発です。

同じ部署内はもちろん、他部署の社員もワンフロアで働いているので声をかけやすく、気軽にコミュニケーションがとれます。

喫煙所：喫煙所あり（屋内）

Required Skills

【必須（MUST）】

- 。大卒以上の方
- 。プロジェクト管理経験がある方（PL/PMなどの経験のある方）
- 。ベンダーコントロール経験がある方
- 。インフラ、アプリ問わず、要件定義、設計、構築の経験のある方

【歓迎（WANT）】

- 。ユーザーとコミュニケーションを取った上で業務を遂行した経験がある方
- 。インフラ、アプリケーション、セキュリティで深い知識を持っている方
- 。基幹システム導入経験のある方
- 。プロジェクトマネージャー試験などIT系の資格保有者の方

【求める人材】

- 。課題解決にむけてチームで協力できる方
- 。与えられた仕事をするだけでなく、能動的に業務を遂行できる方
- 。社内外と円滑にコミュニケーションがとれる方

【雇用形態】正社員 *試用・研修期間：3ヶ月 試用・研修期間の条件：本採用と同じ

【勤務地】東京都千代田区大手町1-3-7 日本経済新聞社東京本社ビル11階（本社）

- 。アクセス
 - 。東京メトロ「大手町駅」から徒歩4分
 - 。東京メトロ「竹橋駅」から徒歩3分

【想定年収】500万円～650万円（残業手当含まず）※あくまで目安の金額です。

- 。月給 30万円～40万円
- 。基本給：月給 30万円～40万円
- 。固定残業代：なし
- 。残業代（時間外手当）：勤務実績に応じて全額支給
- 。昇給年1回（毎年4月）
- 。賞与年2回（6月・12月）

【勤務時間】

- 。フレックスタイム制
- 。実働時間：1日あたり7時間15分
- 。平均勤務日数：1ヶ月あたり18日～20日
- 。コアタイム：10：00～15：00
- 。会社営業時間：9：15～17：30 *残業あり
- 。リモートワーク：週2日

【休日休暇】

- 。完全週休2日制（土・日・祝日）
- 。年間休日：123日
- 。休暇：年次有給休暇、年末年始休暇（毎年12/29～1/3）、慶弔休暇、育児・介護休暇、その他特別休暇（子供の学校行事休暇、看護休暇、等）

【社会保険】

- 。健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

【福利厚生】

- 退職金制度あり（中小企業退職金共済制度加入）
- 通勤交通費全額支給
- テレワーク制度（週2日まで）

【選考フロー】

▼応募

▼書類選考（*別途、履歴書／職務経歴書のご提出をお願いする場合がございます）

▼面接（2～3回を予定）+Web適性検査（所要時間60分程度）

▼内定

*応募の秘密は厳守します。

*面接日・入社日は可能な限りご相談に応じます。

Company Description