



【新宿】社内SE・ITインフラ担当 | フレックスタイム・在宅勤務制度あり | 英語力活かせる

自動車部品世界トップクラスのマレリ社とHighly社の合併企業

Job Information

Hiring Company

Highly Marelli Japan Co., Ltd.

Job ID

1485699

Industry

Automobile and Parts

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Shinjuku-ku

Salary

5 million yen ~ 7 million yen

Refreshed

July 12th, 2024 13:47

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

- 自動車部品のトップサプライヤーとして、日本国内のITインフラ管理者募集。
- PM・PLとして大規模インフラの設計・構築・運用を担当。
- EV市場の成長に向け、グローバル展開を支援する世界的自動車システムサプライヤー。

~自動車部品トップサプライヤーのマレリ・中国にて最先端技術・幅広い事業ネットワークを持つHighly社との合併会社・ニーズが高まるEV向け基幹製品を展開~

■業務内容：

社内インフラシステム全般の担当者として、主に日本国内会社のITインフラ全般を担当いただきます。

2021年にマレリ社から分離独立後もマレリ社に委託する形で依存しておりました。

ただ、2024年内にシステム保守の分離を行うため、多岐のPJに対応するためIT体制の強化が必要となっており当ポジションの増員募集をしております。

【変更の範囲：会社の定める業務】

■職務内容例：

- ・ PM・PLとしてネットワーク・サーバーなどの中～大規模インフラ環境設計・構築・運用
- ・ベンダー管理、スケジュール管理、課題管理
- ・グローバル展開の支援
- ・各種報告資料作成

■会社について：

同社はHighlyの新エネルギー車向けのコンプレッサーの最先端技術と強力な事業ネットワークに、マレリ(旧カルソニックカンセイ社)の自動車分野でのイノベーションと世界市場での知見を組み合わせ誕生した世界的な自動車システムサプライヤーです。コンプレッサー・HVAC(暖房・換気・空調)の電動化、およびヒートポンプシステムに特化した、お客様と取引先向けの世界クラスのソリューション開発に焦点を当て、業界をリードするキャビンコンフォート事業を展開しております。

■同社の魅力：

◇2030年には20年比6倍となるEV車に搭載されるキー製品を展開・今後ますます需要が拡大する見込みです：

同社では、年間自動車販売台数約2,500万台という非常に大きな市場規模を保有する中国において、確かなプレゼンスとサプライチェーンを保有するHighly社との合弁により、中国市場への拡販、商品価値の最大化、また昨今の脱炭素社会に向けた取り組みとして新エネルギー車への積載部品への注力というように、今後伸びていく領域に対する強み、足がかりを保有しております。

◇グローバル展開：

事業本社は東京と上海市に置かれています。全世界で約4200人の従業員、30以上の工場と研究開発拠点を有し、日本、中国、アジア、欧州と北米で事業を展開しています。

Required Skills

■必須要件：

いずれかのご経験をお持ちの方（いずれも目安3年以上）

- ・ ネットワーク設計・構築・運用経験
- ・セキュリティ、Firewall、VPNなどの設定経験
- ・ Windows 10~, Windows Server 2012 R2~の経験
- ・ AD、M365の構築・運用経験
- ・ベンダー管理経験

■歓迎条件：

- ・ TOEIC(R)テスト500点以上
- ・ライセンス管理経験
- ・ドキュメント作成経験
- ・ユーザートレーニング経験

勤務地

本社

住所：東京都新宿区西新宿6-8-1 住友不動産新宿オークタワー14F

受動喫煙対策：屋内全面禁煙

※当面の間転勤は想定しておりません。

<在宅勤務・リモートワーク>

相談可（週2日リモート・在宅）

<オンライン面接>

可

勤務時間

フレックスタイム制（フルフレックス）

休憩時間：60分

時間外労働有無：有

<標準的な勤務時間帯>

8:30～17:30

雇用形態

正社員

※期間の定め：無

※試用期間：3ヶ月

給与

<予定年収>

520万円～720万円

<月給>

327,000円～450,000円

※昇給：有

※残業手当：有

※年収に別途、諸手当を支給

理論賞与：4カ月（夏・冬）

※管理職補佐職として採用の場合、時間管理対象外となり残業代の支給なし

※賃金はあくまでも目安の金額であり、選考を通じて上下する可能性があります。

※月給(月額)は固定手当を含めた表記です。

待遇・福利厚生

通勤手当、家族手当、住宅手当、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険、退職金制度

<各手当・制度補足>

通勤手当：現在実費ベースでの支給

家族手当：補足事項なし

住宅手当：家賃補助として規程適用対象者のみに支給

社会保険：補足事項なし

退職金制度：補足事項なし

<定年>

60歳

<副業>

可

<育休取得実績>

有

<教育制度・資格補助補足>

階層別教育、ビジネススキル研修、e-learning、語学研修、通信教育、選抜型研修 他

<その他補足>

■制度：

持株会、財形貯蓄制度、住宅資金融資制度、車両購入資金融資制度、育児休業制度、介護休業制度、配偶者海外赴任休職制度、確定拠出年金制度 ほか

■施設：契約保養施設 ほか

■通勤手当についての補足：終日在宅勤務の場合、在宅勤務手当支給（1日当たり200円）

■家族手当についての補足：扶養家族1名：17500円、2名：22000円、3名：26500円、4名～6名まで1名あたり1000円加算

休日・休暇

完全週休2日制（休日は会社カレンダーによる）

年間有給休暇17日～20日（下限日数は、入社直後の付与日数となります）

年間休日日数121日

GW、夏季・年末年始休暇（各10日前後）、年次有給休暇（半日有給休暇制度あり※有休取得促進日の設定あり）、慶弔休暇、産前・産後休暇、リフレッシュ休暇 ほか

Company Description