



【外資系】 IT Team Support for a Globally Operating Company! [Exclusive job](#)

【社内 IT】 【テクサポ】 【英語力を生かす】 【ハイブリッド出社】

## Job Information

### Temp Agency

SPOTTED STAFFING Inc.

### Job ID

1489725

### Division

IT (リテール・カスタマーサービス、マーケティング)

### Industry

Other (IT, Internet, Gaming)

### Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

### Non-Japanese Ratio

Majority Non-Japanese

### Job Type

Contract

### Location

Kanagawa Prefecture

### Salary

5 million yen ~ 6.5 million yen

### Work Hours

9:00-18:00

### Holidays

土日祝日・Sat/Sun/Holidays、年末年始・Year-end and New Year holidays

### Refreshed

August 7th, 2024 12:59

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 1 year

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 75%)

### Minimum Japanese Level

Fluent

### Minimum Education Level

Technical/Vocational College

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

【サポート業務に留まらずにステップアップを目指している方向け!!!】

このポジションの主な職務は、「リテール・カスタマーサービス、マーケティング」のITチームでIT運用サポート/オペレーションアシスタントです。所属先はデジタルトランスフォーメーションを実現し、現在のITシステムの安定した運用を実現・維持することを目標にしたチームです。

すべての業務は、ビジネスパートナー（ITベンダー）と密に協力し、IT戦略に沿って行われています。当社では最先端のコンセプトとデジタルトランスフォーメーションの最新技術を使用したITシステムを導入しておりますが一部レガシーシステムも残っております。本ポジションに当たる方は、海外ベンダーとの日常的なコミュニケーション、場合によっては打ち合わせも担っていただきます。

期待値としては、複数のエンドユーザーと社内関係者をサポートし、橋渡しすることで、新しいシステムとレガシーシステムの統合を推進し、IT全般のスムーズなオペレーションを実現させることです。

**ある程度業務に慣れ、経験と知識を身に付けていただければ、当社のオペレーションのさまざまな側面で主体的に業務を遂行していただく立ち位置にステップアップすることが可能なため、意欲が高い方からのご応募をお待ちしております！！**

#### 【代表的な業務例】

- ・社内ユーザーサポート
- ・インシデントおよびリクエストチケット管理
- ・顧客管理システムや、発注管理システムなどの社内システム運用と保守
- ・サーバー監視
- ・チームとステークホルダーとの会議の調整や、ユーザートレーニング準備（知識や実力に応じてご自身でリードしていただくことも想定）
- ・報告書または技術文書作成による、エンジニアリングチームサポート

\*プロジェクトリーダーまたは管理経験のある方は、お気軽にご連絡ください。ご経験に基づいて給与についてご相談に応じます。当社は、この役割に長期的にコミットできる応募者と面談したいと考えています。

## Required Skills

- ・ユーザーサポート/アプリケーションサポートの経験
- ・エンジニアとのコミュニケーションに必要な基礎的なIT知識
- ・ユーザーとしてのデータベースに関する基本的な知識
- ・ユーザーとしてのJIRAやConfluenceなどの管理ツールに関するある程度の知識
- ・日本語・英語での高いコミュニケーションおよびファシリテーションスキル
- ・日本語・英語での高いドキュメント/レポート作成スキル

#### 【福利厚生その他】

- ・社保完備
- ・健康診断
- ・交通費
- ・インフルエンザ予防接種
- ・有給休暇及び会社が指定する休み

## Company Description