



PMPL募集 / 平均残業時間15h / 交通費実費全額支給 / 年間休日125日

募集職種

採用企業名

株式会社はばたーく

求人ID

1505584

部署名

システム部

業種

ソフトウェア

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下)

外国人の割合

(ほぼ) 全員日本人

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 中央区

最寄駅

総武快速線 (千葉-東京)、 新日本橋駅

給与

500万円 ~ 650万円

ボーナス

給与 : ボーナス込み

勤務時間

9:30~18:30 (※プロジェクトによって変更あり)

休日・休暇

完全週休2日制 (土日休み)

更新日

2024年11月19日 15:43

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

基礎会話レベル

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

エンジニアリングサービスの提供や受託開発のプロジェクト進捗を推進、スケジュールやチケット・タスクの管理、各チームの情報取りまとめなどのプロジェクト管理や受入テストフォロー、打合せ参加などの顧客対応など、プロジェクトマネジメントに関わることが主な業務となります。

ECサイトやBtoC向けのWebサービス業務系システム開発、Webコンテンツの制作などの業務がございます。

◆給与◆

年俸 5,000,000円 ～ 6,500,000円

上記額にはみなし残業代（月20時間/内深夜残業代20時間分、52,800円～68,640円分）を含みます。

※超過分は全額支給します

※スキルやご経験を考慮します

※試用期間は6ヶ月で、その間の雇用形態は契約社員です。有給は入社月から付与されますが試用期間6ヶ月間は月1日のみ使用可能です。

有給以外の休暇はございません。

支払方法：月に1/14ずつ支給

賞与：年2回（6月・12月）※各月1/14を支給

昇給：年1回（1月）

◆1日のスケジュール例◆

10:00 朝会

10:30 課題確認・調整

12:00 ランチタイム

13:00 社内定例

14:00 課題確認・調整等

15:00 PMOレビュー

16:00 課題確認・調整

17:00 定例資料確認・議事録作成・次回資料の作成

19:00 終業

【開発環境例】

◆言語

Java、PHP、C#、.net など

◆DB

PostgreSQL、MySQL、PL/SQL、Oracle、SQLServer など

◆ツール

Git、Redmine、SVN、GitHub、Slack、Microsoft、Backlog など

【プロジェクト例】

◆ミドルウェアバージョンアップのプロジェクトにおけるPM支援

業務：リスク・課題整理/進捗・品質管理/会議でのファシリテーション

◆官公庁向け事業者申請システム開発におけるPMO支援

業務：進捗管理/推進支援/議事録作成/課題管理

◆大手流通サービス傘下の銀行におけるWeb及びスマホサービスのPM

業務：要件定義/アーキテクチャ設計

◆大手不動産会社でのCRM構築プロジェクトにおけるPM

業務：顧客折衝/パッケージ導入/設計/運用

スキル・資格

学歴不問 / 経験者のみ募集

◆必須◆

・Webシステムorアプリ開発SE経験5年以上

・リーダーorマネジメント経験

※30代活躍中！学歴不問！

◆募集背景◆

2022年のシステム部立ち上げにあたり、事業拡大に向け募集します！

新しい取り組みとして、テスト事業の立ち上げを、またさらに受託開発をどんどん増やしていきたいと動いています。

今までの営業経験にご経験に自信のある方はもちろん、IT業界未経験の方から、これからの成長ポテンシャルを期待できる人材にもたくさんお越しいただきたいと思っています。

◆勤務地◆

東京本社または客先

◇東京本社

東京都中央区日本橋本町4-8-15 ネオカワイビル5F

◇客先

東京都、埼玉県、千葉県、神奈川県

※客先のプロジェクトはご相談の上決定します。

- ◇ 駅から徒歩1分（東京本社）
- ◇ 転勤なし
- ◇ コンビニ徒歩30秒
- ◇ テレワーク・在宅OK（プロジェクトによる）

◆ アクセス ◆

- ◇ 東京本社
 - ・ JR総武快速線 新日本橋駅 徒歩1分
 - ・ 東京メトロ銀座/半蔵門線 三越前駅 徒歩4分
 - ・ 東京メトロ日比谷線 小伝馬町駅（4番出口）徒歩4分
 - ・ JR線 神田駅 徒歩8分
 - ・ 都営新宿線 岩本町駅 徒歩10分

◆ 福利厚生 ◆

- ・ 定期健康診断
- ・ 書籍購入補助
- ・ 資格取得報酬金あり（社内規定あり）
- ・ 資格取得支援制度
- ・ 社内旅行（会社負担）、各種イベントあり（BBQなど）
- ・ リモート応相談（プロジェクトによる）
- ・ 副業OK（業務に支障がない範囲内）
- ・ フリーアドレス制
- ・ 各種勉強会
- ・ グループ内の同好会/サークルあり（任意参加）
- ・ 保養所あり
- ・ 出張手当
- ・ 慶弔見舞金
- ・ クラブオフ利用可能（社外福利厚生サービス）

◆ 休日休暇 ◆

- ◇ 年間休日125日+有給消化5日以上
- ・ 週休二日（土日休み）
- ・ 祝日
- ・ 年末年始休暇（12/29～1/4）
- ・ 夏季休暇（最大5日）
- ・ 有給休暇
- ・ 慶弔休暇
- ・ 特別休暇
- ・ 産前産後休暇
- ・ 育児休暇
- ・ 介護休暇
- ・ パースデー休暇
- ・ 生理休暇

会社説明