



【社内ツール メンテナンス担当】 社内ツールの修正・開発をメインにご担当いただきます
マクロやVB作成経験ある方

アメリカンエクスプレスグローバルビジネストラベルと日本旅行のジョイントベンチャー

募集職種

採用企業名

株式会社 日本旅行・グローバルビジネストラベル

求人ID

1516737

部署名

IT本部 Technology部

業種

旅行・観光

雇用形態

契約

勤務地

東京都 23区, 墨田区

最寄駅

総武線各駅停車 (三鷹-市川-千葉)、 錦糸町駅

給与

450万円 ~ 550万円

更新日

2025年01月30日 02:00

応募必要条件

職務経験

1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

流暢

最終学歴

大学卒： 学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

弊社 IT本部 Technology部でご活躍いただくポジションです。
社内ツールの開発・修正を主にご担当いただき、アプリケーションデータの抽出や修正と社内DXを推進しつつ、サブ業務として社内ヘルプデスクの問い合わせ業務も担当いただきます。

【主な職務内容】

- 既存ツール (MS-ACCSS,VB,ASP) のメンテナンス (45%)
- ツール仕様策定・提案 (10%)
- マクロやプログラムの作成・テスト・リリース (10%)

- 仕様書およびユーザガイド等のドキュメント作成（10%）
- 業務効率化のための新規ツール要望ヒアリング（5%）
- 社内システムデータベース（SQL/MDB）からのデータ抽出やデータメンテナンス（5%）
- RPAの構築・運用管理（5%）
- その他社内ヘルプデスク受付サポート業務（10%）

※IT本部Technology部 8名（うち男性5名、女性3名）

雇用形態

契約社員

初回契約6ヶ月（試用期間のため）

1年更新 正社員登用の途あり

勤務地

本社／東京都墨田区太平4-3-8 SDビル6階

JR総武線および東京メトロ半蔵門線の錦糸町駅から徒歩8分

給与

想定年収 450～550万円

月給固定制

残業代は別途支給

勤務時間

9：00-17：30（7.5h/日、週4日）

9：00-17：00（7h/日、週1日）

休日・休暇

完全週休2日制（土・日・祝）

年末年始休暇（12/30～1/3）

*業務上、土日祝日に業務が発生した場合は、振替休日をお取りいただきます。

その他、福利厚生

- ・ 交通費全額支給
- ・ 各種社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金）
- ・ 選択制教育プログラム（TOEIC、セミナー、通信教育、総合旅行業務取扱管理者資格取得支援等）
- ・ 正社員登用制度
- ・ 表彰プログラム
- ・ 日本旅行共済会加入制度（任意）
- ・ 社員割引会員資格（ホテル等の割引）

スキル・資格

【応募に必要な経験・スキル】

- マイクロソフトオフィスのマクロ作成経験
- VB使用経験
- SQLの作成・利用
- ワード・エクセル・パワーポイントでのユーザガイド・マニュアル作成経験

【歓迎する経験・スキル】

- 仕様書作成経験のある方
 - プログラム作成およびメンテナンス実務経験のある方
 - 既存プログラムの継続対応経験のある方
 - コミュニケーション能力が高い方
- ※チーム・社内・ベンダー等とのコミュニケーションが発生します

会社説明