

部署別募集要項【新卒採用】

募集部署	管理部 システム管理課
採用情報	新卒採用：数名
業務概要	FileMakerを用いた基幹システムの管理・運用、制作 サーバーや端末、ソフトウェアの管理・運用 その他社内システムの管理・運用
求める人物像	パソコンに興味があり、UIの制作に意欲的な方 新しい技術やトレンドに積極的に取り組む方 自ら学び、成長していく意欲のある方 コミュニケーションを大切にし、柔軟性や協調性のある方
求める経験	FileMakerの使用経験者、社内システムの運用経験者 未経験でもUIやユーザーエクスペリエンスに興味をお持ちの方 プログラミングなどの知識、経験は必須ではありません
歓迎スキル	ITパスポート・基本情報技術者試験・応用情報技術者試験 あれば尚可
雇用形態	正社員（試用期間有り）
勤務地	名古屋本社：愛知県名古屋市中川区好本町3-67
勤務時間	9:00～18:00（所定労働時間：8時間、休憩：1時間）
年間休日	110日 年末年始・夏季 長期休暇あり
昇給・賞与	昇給：あり 賞与：年2回（前年実績 7.45ヵ月分）
手当	家族手当・通勤手当・役職手当・出張手当・資格手当
備考	
選考フロー	エントリー → 応募部署による業務説明（面談又はリモート） → 応募（履歴書提出） → 書類審査 → 会社説明及び面接 → 内定