

【在宅併用／週1～2回出社】アジャイル開発のプロ集団のコーポレートシステムエンジニアサポート

[KDDIアジャイル開発センター株式会社](#)

詳細はこちら



本ポジションは、社内ITを管理するプラットフォームエンジニアリング部内で、ヘルプデスク担当として、従業員のIT環境におけるトラブルシュートを担っていただくことを想定しております。

※お任せする業務の性質上、フルリモートではなく高輪本社へ適宜出社をお願いしています
目安：週1～2回（曜日の指定は特になし）

...以下省略（詳しくはwebサイトへ）

求人内容

業種／職種	IT/情報通信／社内SE
業務	システム監視・保守・運用業務、PC・社内端末セットアップ、ユーザーサポート（電話／メール／チャット）
業務の詳細	<具体的にお任せすること> 社員からの問い合わせに対する一次窓口での受付・解決サポート FAQの整備と改善 社員が利用するデバイスのキッティング SaaSの管理権限を用いたアカウント作成・削除、パスワードリセット、権限付与等のSaaS操作 IT資産(デバイス、SaaS、アカウント)の管理・棚卸し
就業および雇用形態	契約社員／障害者雇用のみ希望
給与	年俸 3,000,000円～5,000,000円 給与改定年1回 テレワーク手当 通勤手当（通勤実績に応じて、月50,000円を上限に実費支給） ほか残業手当・休日出勤手当・深夜勤務手当（実働時間に応じて支給）
求められる能力・経験	【必須】 - ヘルプデスク / 社内IT / コールセンター / 事務サポートなどの実務経験 - Mac環境での業務・サポート経験 - 出社前提でのデバイス作業の実施・デバイスのキッティングの経験 - テキスト（チャット・メール・チケット）で丁寧かつ正確にやりとりできること - マニュアル・手順に沿って正確に作業を進められること - AQ整備・改善を能動的に行えること 【歓迎】 - SaaSツールの管理者側操作の経験（Google Workspace 管理コンソール、Slack ワークスペース管理 など） ...以下省略（詳しくはwebサイトへ）
勤務形態・勤務地	在宅および出社勤務の併用：東京都 港区
勤務時間	09:00～17:30 ※上記は例での勤務時間となります フレックスタイム制（標準労働時間は7.5時間、コアタイムなし）
求人要項公開期間	2026年07月31日 00時00分～2026年12月31日 23時59分

もっと詳しい情報はQRコード、または右記URLから：<https://mlg.kaien-lab.com/search/show/4228>