



GNヒアリングジャパン株式会社

【部署】 ビジネスソリューション部

【職種】

- ・社内SE
- ・運用、保守、アプリケーションサポート

【職務内容】

社内で利用されている各種システム、データベース、ツールの運用、保守、および社内ユーザーからのリクエストに応じて運用サポートツールの生成、データ抽出・管理業務をメインとして担当頂きます。また、基幹システムの日常サポートも担当頂き、社内関連部署や海外のサポートチームとの連携が必要になります。併せて現在進行中、ならびに今後予定されている新規システムの導入プロジェクトにも参加頂きます。

【主な業務】

- ・ データベースの運用、保守、新規生成
- ・ VBA、VB ベースの運用サポートツールの管理、生成、改修
- ・ 基幹 ERP システム (Microsoft Dynamics NAV Classic) の設定・カスタマイズ・トラブルシューティング
- ・ 必要に応じて海外サポートへのエスカレーション
- ・ EDI アプリケーションの運用、保守
- ・ その他周辺ソフト、ハードウェアのサポート

【必須の経験・能力】

- ・ 5 年以上の社内情報システム部の業務経験
- ・ MS Excel・Access の VBA、VB 知識
- ・ リレーショナルデータベースの知識
- ・ SQL、ツールを利用したデータ抽出・加工
- ・ ネイティブレベルの日本語、およびビジネスレベルの英語力
- ・ E メールや電話会議等での英語によるコミュニケーション能力
- ・ 大卒以上

【求める経験・能力】

- ・ 新規システムの導入経験 (特に ERP、EDI、E-Commerce)
- ・ セルフスターター
- ・ 問題解決能力
- ・ 社内の関連部署とコミュニケーションを取り、課題を纏める能力
- ・ プロジェクトマネジメント能力
- ・ チームマネジメントスキル
- ・ 製造業界の経験
- ・ 新しい知識や経験を得ることに意欲的であること
- ・ 多数の作業の優先順位を決めてタスク管理を行う能力