

求人情報

企業コード:88282 ジョブコード:20240402-263-01-003

マネージャーレベル

ポジション名	【社内SE(プログラマー)】リモートワーク可/大手グループ合同会社
この求人情報の取扱い会社	株式会社 リクルート (リクルートエージェント / Recruit Agent)
企業名	(株)日本旅行・グローバルビジネストラベル
掲載開始・更新	2024-05-10 / 2024-05-14
職種	IT関連 (オープン・WEB系) - 業務アプリケーションSE
業種	旅行・ホテル・レジャー・外食
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	<p>社内ツールの開発・修正を主に担当として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。</p> <p>【具体的には】 ■業務効率化のための新規ツール要望ヒアリング ■ツール仕様策定 ■提案 ■マクロやプログラムの作成・テスト・リリース ■既存ツール (MS-ACCESS,VB,ASP) のメンテナンス ■RPAの構築・運用管理 ■仕様書およびユーザガイド等のドキュメント作成 ■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 ■その他社内ヘルプデスク受付サポート業務</p>
企業について(社風など)	<p>予算や出張規定に合わせた航空券・ホテル等の提案・見積書の作成、航空券予約専用端末を使用した航空券等の予約手配など</p> <p>従業員数 250名</p>
勤務時間	09:00～ 17:30
応募条件	<p>■マイクロソフトオフィスのマクロ作成 ■SQL構文の作成・利用 ■Visual Studioを使用したDB連携するWindowsフォームアプリ作成経験 ■ワード・エクセル・パワーポイントでのユーザガイド・仕様書作成経験</p> <p>【魅力】当社はAMERICAN EXPRESS社と日本旅行の合同会社で、国内外出張への対応や24時間サポート体制により業界シェア2位を誇ります。 コロナ禍においても借り入れせず安定運営を続けてきました。直近の親会社の決算では過去最高益をマーク、顧客数も右肩上がりです。年間休日120日、リモートワークなど、働きやすい会社を目指した制度・福利厚生も豊富に取り入れています。</p>
英語能力	ビジネス会話 (TOEIC 735-860)
日本語能力	流暢 (日本語能力試験1級又はN1)
年収	日本・円 400万円～700万円
休日	年間休日 120日
契約期間	契約社員