


ブースNo	1	well-being	Social／良好な人間関係	Physical／身体的・心理的な安全
企業名	株式会社NHCS			
業種	情報通信業	設立	1990年	資本金 1,000万円
		社員数	24名	
本社所在地	東京都板橋区成増 5-18-17			企業HP
事業内容	ソフトウェアの研究・開発およびその販売 情報システムに関するコンサルティングおよび教育 情報機器の販売および賃貸 情報機器の保守・修理			



社内ミーティングの様子



職場の様子

会社の自慢

当社は単なるIT企業ではなく、翠会ヘルスケアグループに所属し、日々グループ病院直属の保守業務を担っています。またグループ病院の委員会や監査にも参加し、そこで聞いた現場の声をノウハウとしてシステム開発や導入に活かしています。

この業態で20周年を迎え、昨年、会社のロゴマークを刷新しました。



先輩インタビュー

(技術部・入社2年目)

仕事以外の雑談も日常的に飛び交っていて、アットホームで雰囲気がいい会社だと感じています。分からないところがあったときも聞いたら親切に教えてくれるので、未経験でしたが不安や孤独感をあまり感じず働いています。安心かつやりがいを持って働ける会社です。



代表取締役 金子

弊社の業務は「モノを動かすのではなく、コトを動かすこと。人を動かすこと」であると、我々のスタッフは考えます。人を動かさなければモノは作れず、コトも動かすことはできません。会社の成長は人の成長無くしてなしえません。我々はあなたの成長を大きな力でバックアップします。

\\ 企業ムービーはコチラ //



職種①	未経験歓迎 ITサポート（社内システム担当）			雇用形態	正社員	雇用期間	定めなし	
職務内容	・ITサポート/ヘルプデスク ・PC及び関連機器のセットアップ・設定 ・ネットワーク、サーバーの保守運用・構築・監視					試用期間	3か月	
						募集人数	1名	
就業場所	板橋区成増5-18-17			最寄り駅	東武東上線成増駅徒歩15分	月平均残業	20時間	
就業時間	9:00~17:30	休憩時間	45分	休日	土・日・祝（4週8休）	年間休日	125日	
賞与	年2回 4か月+決算賞与	退職金	あり（勤続3年以上）	加入保険	社会保険完備	定年	60歳	
賃金	250,000円～			固定手当	なし			
この仕事の日				この仕事の特徴				
9:00	出社・ミーティング			デスクワーク	多い			少ない
9:30	各部署からの問い合わせ対応			外出	多い			少ない
12:00	ランチタイム			仕事の進め方	チームや仲間と			一人で進める
13:00	導入プロジェクト打ち合わせ			仕事の傾向	速さや正確性			アイデアや企画力
15:30	PC・関連機器セットアップ			残業	多い			少ない
17:30	日報の入力及び明日の確認をして退社			人と話す	多い			少ない
入社時点で必要なスキル	・基本的なパソコン操作（サーバーやネットワーク保守運用などの経験があれば歓迎しますが、入社後からでも身につけることができます）							
この仕事に向いている人	・ITへの興味と知識を持ち、スキルを伸ばしたい方 ・多様な人々とコミュニケーションが取れる方 ・成長意欲が高く、学び続けられる方							

募集要項

職種②	要経験 営業事務			雇用形態	正社員	雇用期間	定めなし	
職務内容	・営業の依頼に基づく見積書、契約書、請求書等の作成、発送 ・契約の進捗管理 ・請求書支払処理・入金管理					試用期間	3か月	
						募集人数	1名	
就業場所	板橋区成増5-18-17			最寄り駅	東武東上線成増駅徒歩15分	月平均残業	20時間	
就業時間	9:00~17:30	休憩時間	45分	休日	土・日・祝（4週8休）	年間休日	125日	
賞与	年2回 4か月+決算賞与	退職金	あり（勤続3年以上）	加入保険	社会保険完備	定年	60歳	
賃金	250,000円～			固定手当	なし			
この仕事の日				この仕事の特徴				
9:00	出社			デスクワーク	多い			少ない
10:00	営業中案件の進捗をメール等で確認			外出	多い			少ない
12:00	ランチタイム			仕事の進め方	チームや仲間と			一人で進める
13:00	営業からの見積もり依頼を受け見積書作成			仕事の傾向	速さや正確性			アイデアや企画力
16:00	契約完了の契約書等書類のファイリング			残業	多い			少ない
17:30	日報作成、明日の作業を確認して退社			人と話す	多い			少ない
入社時点で必要なスキル	・基本的なパソコン操作 ・なんらかの事務経験							
この仕事に向いている人	・数字を扱うので慎重かつ正確に物事を進められる方 ・営業担当者のサポートができるコミュニケーションスキルがある方							

募集要項

職種③	要経験 営業			雇用形態	正社員	雇用期間	定めなし	
職務内容	・見積書、契約書、請求書等の作成 ・取引先、顧客への提案・折衝 ・顧客フォロー					試用期間	3か月	
						募集人数	1名	
就業場所	板橋区成増5-18-17			最寄り駅	東武東上線成増駅徒歩15分	月平均残業	20時間	
就業時間	9:00~17:30	休憩時間	45分	休日	土・日・祝（4週8休）	年間休日	125日	
賞与	年2回 4か月+決算賞与	退職金	あり（勤続3年以上）	加入保険	社会保険完備	定年	60歳	
賃金	250,000円～			固定手当	なし			
この仕事の日				この仕事の特徴				
9:00	出社・提案中案件の進捗等メール確認			デスクワーク	多い			少ない
10:00	取引先と営業中顧客への提案ミーティング(web)			外出	多い			少ない
11:00	見積書・提案書作成			仕事の進め方	チームや仲間と			一人で進める
12:00	ランチ			仕事の傾向	速さや正確性			アイデアや企画力
13:00	顧客訪問（製品リリースの提案）			残業	多い			少ない
17:00	上長に営業報告をし直帰			人と話す	多い			少ない
入社時点で必要なスキル	システム関連の営業経験、医療分野の経験があれば歓迎							
この仕事に向いている人	業界・業務知識を得る積極的な姿勢のある方、お客様の言葉の真意を読み取り提案・調整するコミュニケーションスキルのある方							

募集要項

選考方法	書類選考通過後、Webにて一次面接、通過者はご来社にて二次面接（最終面接）
備考	<ul style="list-style-type: none"> ■3職種共に経験考慮します。（経験により技術手当あり） ■成増駅より徒歩15分程度ですが、バスの利用も可能です（バス代の支給あり）