

ブースNo	1	well-being	Career／ワークライフバランス		Social／良好な人間関係		
企業名	株式会社アシストメイト						
業種	情報通信業	設立	2011年	資本金	300万円	社員数	45名
本社所在地	東京都板橋区高島平1-79-3 トミコシ会館1F					企業HP	
事業内容	ITサポート、IT運用保守代行・受託						



年度末の懇親会、皆さん仲良くってます



教育現場のITをサポートします

会社の自慢

2011年の創業の若い会社ですが、教育機関を中心にITサポートを提供してきました。現在、50名弱の多様な仲間がそれぞれの拠点でITスキルを活かし、「困った」を解決することに日々尽力しています。安定した事業基盤のもと、社会貢献を実感しながら自身のITスキルを磨き、成長できるのが私たちの自慢です！共に未来を創造しませんか？

先輩インタビュー

文教事業部

教育機関でのサポート業務として、IT機器の相談や機器のメンテナンス等を行っています。
サポートを行う上で、ある程度はIT関連の知識も必要になりますが、最も大事なのはコミュニケーションだと感じています。相談者は焦って問い合わせをされるケースも多いため、本当に困っていることが何なのか、相手に寄り添って対応することが大切になります。悩みが解消されると大変喜ばれ、やりがいを感じる仕事です。



代表取締役 木村秀和

元SEとして現場最前線でお客様のご支援しておりました。ITツールは道具であり、使用するのは人間であることを忘れないようにすること。現場の考えや、お客様が感じる気持ちを大切にすることを社是とし、コミュニケーションと和を貴ぶことを何より大事な価値観としております。

募集要項

職種①	要経験		セールスエンジニア		雇用形態	正社員	雇用期間	定めなし	
職務内容	既存顧客のフォロー、ルート営業						試用期間	6か月 条件変更なし	
							募集人数	1名	
就業場所	板橋区高島平1-79-3 トミコシ会館1F				最寄り駅	都営三田線 西台駅 徒歩1分		月平均残業	ほぼなし
就業時間	9:00～18:00	休憩時間	1:00	休日	土日祝		年間休日	120日	
賞与	あり	退職金	なし	加入保険	雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金		定年	60歳	
賃金	245,000円				固定手当				
この仕事の日					この仕事の特徴				
9:00	予定確認、メールチェック等				デスクワーク	多い			少ない
9:30	顧客先訪問				外出	多い			少ない
12:00	昼休憩				仕事の進め方	チームや仲間と			一人で進める
13:30	顧客先訪問				仕事の傾向	速さや正確性			アイデアや企画力
17:00	帰社または直帰				残業	多い			少ない
18:00	業務報告、明日予定の確認等				人と話す	多い			少ない
入社時点で必要なスキル	法人営業経験、ITサービスなどに関する知識								
この仕事に向いている人	相手の立場や考え方を拾い上げるのが得意な方								

募集要項

職種②	未経験歓迎			サポートエンジニア		雇用形態	契約社員	雇用期間	半年毎更新	
職務内容	顧客先でのITサポート全般（PC、複合機、ネットワーク、クラウド他の各種設定）						試用期間	3か月 条件変更なし		
							募集人数	若干名		
就業場所	板橋区高島平1-79-3 トミコシ会館1F				最寄り駅	都営三田線 西台駅 徒歩1分		月平均残業	ほぼなし	
就業時間	9:00～18:00 （日数・時間相談可）	休憩時間	1:00		休日	土日祝		年間休日	120日	
賞与	なし	退職金	なし		加入保険	労災保険ほか労働条件により 各種保険に加入		定年	60歳	
賃金	時給1,500円～				固定手当					
この仕事の日										
9:00	予定確認、メールチェック等				この仕事の特徴					
9:30	顧客先訪問				デスクワーク	多い				少ない
12:00	昼休憩				外出	多い				少ない
13:30	顧客先訪問				仕事の進め方	チームや仲間と				一人で進める
17:00	帰社または直帰				仕事の傾向	速さや正確性				アイデアや企画力
18:00	業務報告、明日予定の確認等				残業	多い				少ない
					人と話す	多い				少ない
入社時点で必要なスキル	ITパスポートと同等程度の知識、コミュニケーション力									
この仕事に向いている人	困っている方の力になりたいと考えられる方									

募集要項

職種③	要経験	事務			雇用形態	パート	雇用期間	半年毎更新	
職務内容	事務・庶務業務全般、経理補助 他					試用期間	1か月 条件変更なし		
						募集人数	1名		
就業場所	板橋区高島平1-79-3 トミコシ会館1F				最寄り駅	都営三田線 西台駅 徒歩1分		月平均残業	ほぼなし
就業時間	10:00～16:00 (日数・時間相談可)	休憩時間	1:00	休日	土日祝		年間休日	120日	
賞与	なし	退職金	なし	加入保険	労災保険ほか労働条件により 各種保険に加入		定年	60歳	
賃金	時給1,250円				固定手当				
この仕事の日									
10:00	予定確認等			この仕事の特徴					
10:30	書類整理・入力、庶務業務			デスクワーク	多い				少ない
12:00	昼休憩			外出	多い				少ない
13:00	伝票整理・入力、庶務業務			仕事の進め方	チームや仲間と				一人で進める
16:00	明日予定の確認等			仕事の傾向	速さや正確性				アイデアや企画力
				残業	多い				少ない
				人と話す	多い				少ない
入社時点で必要なスキル	事務処理、経理業務経験（補助でも可）								
この仕事に向いている人	コツコツと仕事を進められる方、裏方作業が好きな方								

選考方法

- ①書類選考＞WEB面接（一次）＞対面面接及び簡易試験（二次）
②書類選考＞WEB面接（一次）＞対面面接及び簡易試験（二次）
③書類選考＞対面面接（一次）

備考