

企業年金連合会職員 募集要項（中途採用）（基幹システム担当）

【雇用形態】

正職員

*試用期間（6ヶ月）あり（試用期間中も待遇に差異なし）

【募集人数】

1名

【業務内容】

- ① 次世代連合会基幹システムに係る企画・調達、開発に関すること
 - ② 連合会基幹システム以外のアプリケーション開発に係る進捗管理及び品質管理に関すること
 - ③ システムツールに係る開発、改善及び運用管理に関すること
 - ④ システム開発におけるベンダー管理
 - ⑤ 各センター・部の各種システムの導入支援並びに維持・管理業務
 - ⑥ その他、所属部署の事務分掌業務 など
- ※①から③がメイン業務、④から⑥はサブ業務

【応募資格】

実務経験5年程度以上を有し、以下の要件に当てはまる方

要件：ソフトウェア企業または社内システム部門として、「要件定義」や「基本設計」など上流工程の経験

上記に加えて、下記いずれかの国家試験に合格していることが望ましい

- ・基本情報技術者試験
- ・応用情報技術者試験
- ・ITストラテジスト試験
- ・システムアーキテクト試験
- ・プロジェクトマネージャ試験
- ・データベーススペシャリスト試験
- ・ITサービスマネージャ試験
- ・システム監査技術者試験

【求める人物像】

- ・ITSS（ITスキル標準レベル）3相当（独力で遂行できる）
- ・情報システムに関し、知識・スキルを有し、プロフェッショナルとして業務を遂行でき、経験や実績に基づいて作業指示ができる方
- ・プロフェッショナルとして、求められる経験を形式知化し、後進育成ができる方
- ・チームプレーを重視しながら仕事を進めることができる方
- ・チームの取りまとめ（リーダーシップ）が図れる方
- ・複数の部署とコミュニケーション、調整が図れる方
- ・外部機関や上位の役職者等と臆せず対応ができる方
- ・資料等を作成し、その内容をわかりやすく説明できる方

【学歴】

大学、専門学校、短大卒

【勤務地】

企業年金連合会

〒105-0011

東京都港区芝公園 2-4-1 芝パークビル B 館 10 階・11 階

*受動喫煙防止の取組：屋内禁煙（敷地内（屋外）に喫煙所あり）

*転勤はありません

【配属先】

デジタルイノベーション推進部 業務推進課

【勤務時間等】

- ・勤務時間：午前 9 時から午後 5 時 45 分（12：00 から 13：00 休憩）
※所定労働時間 7 時間 45 分
- ・時間外労働：有
- ・休日：完全週休 2 日制（土・日）、祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）
- ・休暇：年次有給休暇、特別有給休暇（リフレッシュ休暇・慶弔など）
*年間休日 121 日（2022 年度実績）

【給与等】

- ・年収：380 万円～650 万円程度
（給与詳細は当連合会規程により経験等を考慮の上決定）
- ・昇給：年 1 回
- ・賞与：年 2 回

【諸手当】

- ・通勤手当、時間外勤務手当、住居手当、扶養手当

【社会保険】

- ・健康保険、厚生年金保険、介護保険、雇用保険、労災保険

【各種制度・福利厚生等】

- ・退職金制度
- ・自社年金制度
- ・産休、育児（出生時育児）休業、介護休業制度
- ・福利厚生倶楽部（リロクラブ）

【その他】

企業年金連合会職員就業規則等に準ずる

【採用予定日】

決定次第随時（応相談）

【応募方法】

履歴書（写真貼付）、職務経歴書（書式自由、具体的に記載）を以下の応募先に郵送（親展）又はメール（件名に「基幹システム職員採用への応募」と表記してください。）に添付の上、送付ください（応募状況により締め切らせていただきます）。

*書類選考結果等をメールにてご連絡させていただきますので、履歴書にE-mailアドレスの記載をお願いします。

*応募書類は返却いたしません。

*応募者プライバシーは厳守いたします。

【選考方法】

書類選考、適性検査、面接（2回）

【応募・問合せ先】

〒105-0011 東京都港区芝公園 2-4-1 芝パークビルB館 10 階
企業年金連合会 総務部総務課人事職員係
基幹システム採用担当

お問い合わせは、メールにて採用担当までお願いします。

E-mail: saiyou@pfa.or.jp