

住化ポリカーボネート株式会社 正社員 募集要項

1. 募集職種

社内情報システム保守・運用管理全般、IT資産管理、セキュリティ管理、ヘルプデスク業務及び関連事務スタッフ

2. 雇用、勤務形態

正社員（期間の定めなし）。原則、昼勤勤務（フレックスタイム制適用）

3. 職務内容

当社の情報システム管理全般（パソコンの導入、ユーザーサポート、自社導入システムのメンテナンス、クラウドサービスのメンテナンス、ネットワーク構成の理解と改善計画立案など）に従事していただきます。業務は情報システム中心ですが、直接的なシステム開発作業ではなく、社内各部門と綿密なコミュニケーションの上で、適切な情報システム・機器・サービスを導入・運用できるよう管理していくことが主眼となります。

勤務態様は原則として昼勤勤務です。

4. 募集人員 1名

5. 応募資格

- 大学または高等専門学校卒業以上
学歴の専門は問わないが、化学式が理解できる程度の教養、会計、簿記知識を学習する意欲・柔軟性を求む
- プログラミング（MS Access、VB.NET）、サーバ（Active Directory、データベース）、ネットワーク・セキュリティ等に関する知識
- Excel（マクロを自由に組めるレベル）、Web系プログラミングの知識・経験があると望ましい。
- 35歳程度まで（※3号のイ）
※ 長期勤続によるキャリア形成、人材育成を図るため
- 業務経験の有無は不問。
- 2022年4月1日までに入社可能な方（事情により入社時期は相談に応じる）
- 職場環境上、色による標識・表示・ランプなどを識別したり、警報や機器の不具合などを、音で聞き分けたりする作業が生じる。このため、これらの作業を支障なく遂行できることが必要である。

6. 待遇

給与：月給 223,500円～275,000円（※業務知識・職務経験等により決定）＋通勤手当＋家族・住宅手当＋その他手当（各手当は当社規定に基づく）

※通勤圏外に現在在住の方については、当社規定に基づき社宅貸与可能です。

就業形態：フレックスタイム制 標準時間 8:00～16:45（休憩時間 45分含む）、残業有り

休日：年間 124 日 当社愛媛工場カレンダーによる

有給休暇：当社規定に基づき最大 20 日／年付与（入社時に付与、4 月 2 日以降の入社の場合、時期により初年度付与日数が異なることがある）

賞与：年 2 回（当年度支給実績 年間計 4.7 ヶ月分）

その他：各種社会保険完備、退職金・退職年金制度、財形貯蓄制度、社内預金制度、
住友化学グループ会社持株会（奨励補助付き）有り

定年：60 歳、定年退職後の再雇用制度有り

7. 勤務地 当社 愛媛工場

※当面の間転勤は予定していません

8. 応募方法

次の必要書類を弊社宛てご郵送下さい。（2022年1月31日(月) 必着）

履歴書（写真貼付）、職務経歴書（様式自由、従事職務が明確になるように記載）

※応募書類の返却は致しませんので予めご了承下さい。

また、応募書類は選考以外の目的には使用いたしません。

9. 選考方法

書類選考合格の方に試験日、試験内容（面接（対面又は Web）及び適性検査）その他を後日通知いたします。

10. 応募先、お問い合わせ先

〒792-0801 新居浜市菊本町2-10-2

住化ポリカーボネート(株) 愛媛工場 事務グループ（システム） 採用係

電話 0897-37-5079

FAX 0897-37-6390

11. 会社PR

当社は、住友化学愛媛工場菊本地区構内に5万平方メートルの敷地を持つ、住友化学 100% 子会社です。

これまで20年以上にわたり、ポリカーボネート専門メーカーとして、確かな技術力を武器に、電機電子分野をはじめ、建材・自動車・文具など、さまざまお客様のニーズに応えています

愛媛工場は、製造拠点として、社員の安全を第一に、品質に優れたポリカーボネートの生産に励んでいます。

愛媛工場に留まらず、当社全体の情報システムの保守・運用・管理の側面から、サポートして下さる人材をお迎えしたいと考えます。情報システムに関わる業務ですが、化学に関する基礎的な理解、会計簿記に関する知識など、情報システムに限らず知見を広めることに意欲ある方を特に歓迎します。

当社ホームページアドレス <https://www.scpc.jp>