

正社員募集要項

当社は、「文献、人物、事件、用語などの情報を収集・整理し、それら膨大な情報をデジタルコンテンツとして蓄積し、進化発展するメディアにあわせて提供する」ことを理念としています。本や情報に興味をもち、研究・教育・生活に役立つ情報を探すためのツール作りに携わってみたい方との出会いに期待し、会社の将来を担う人材の応募をお待ちしています。

応募資格	専門学校(情報システム)・大学・大学院卒以上 / 既卒者応募歓迎
募集人員	若干名
職種	システム部門 書籍編集・組版、データベース管理・編集、社内システム・クラウドの運用・管理など。 当社の業務について基本的なところから指導教育し、知識技能を身に付けていただきます
入社日	2026年 4月
勤務	勤務時間 9:00 ～ 17:30 (昼休み1時間／実働7.5時間) フレックス制度あり
	休日・休暇 土・日・祝日・年末年始(12月30日～1月4日) 年間休日122日(最大) 年次有給休暇、特別休暇(結婚、忌引)
勤務場所	当社(東京都品川区南大井／最寄駅:JR京浜東北線 大森駅 徒歩3分)
待遇	初任給 22万円 * 技術の習熟度に応じて手当を支給 通勤手当 実費支給(上限 月額2万円) 昇給 年1回 / 賞与 年2回(7月、12月)
福利厚生	雇用保険、健康保険、厚生年金保険
応募方法	① 履歴書(写真貼付／メールアドレス要) ② 成績証明書 ③ 自己PR を郵送
応募締切	2026年1月31日
選考方法	書類選考 / 筆記試験 / 面接(1次、2次) / (適性検査)
連絡・応募書類提出先 日外アソシエーツ株式会社 総務部 〒140-0013 東京都品川区南大井6-16-16 鈴木ビル大森アネックス 5F Tel. 03-3763-7581 e-mail: recruit@nichigai.co.jp	