

求人票



【エンジニア職】

求人者	名称	株式会社KDDIウェブコミュニケーションズ		事業内容	●自社サービス CPI。 レンタルサーバー g.o.a.t ビジュアルブログサービス ●ウェブサービス事業 twilio クラウド電話APIサービス ジンドワー 無料ホームページ作成サービス ●プラットフォーム事業 ●新規事業
	所在地 書類提出先	〒107-0062 東京都港区南青山2-26-1 D-LIFEPLACE南青山10階 TEL:03-6371-1900 / FAX:03-6756-9620			
	採用担当者	人事総務部 常盤（ときわ）			
	E-mail	recruit-s@kddi-web.com			
	代表者	代表取締役社長 山崎 雅人			
	設立	1987年2月25日			
	売上高 (2020年3月期)	61億円			
	従業員数 (2020年12月時点)	196名（派遣・契約社員を含む）			
求人内容	雇用形態	正社員（無期雇用契約）		勤務時間	実働7時間30分 休憩60分 ①フレックス制度（部署ごとの適用） または ②固定の場合は下記より選択 ● 9:00~17:30 ● 9:30~18:00 ● 10:00~18:30
	試用期間	あり（3ヶ月間）			
	初任給	月額：267,500円	内 ●基本給：204,075円 ●みなし残業手当：62,775円 訳 ●共済会手当：650円		
	賞与	年2回	所定外 労働時間	月平均18時間（2018年度実績）	
	昇給	年1回	休日休暇	●週休2日制（土・日） ●祝日 ●年末年始（12月29日～1月4日） ●有給休暇（入社日に20日間付与） ●その他特別休暇	
	諸手当	●みなし残業手当 （月37.5時間分の固定残業代/超過分は別途支給） ●福利厚生手当 ●交通費支給（実費支給 上限5万円/月まで）			
	社会保険	●健康保険 ●労災保険 ●厚生年金保険 ●雇用保険	勤務地	東京本社 （東京都港区南青山2-26-1D-LIFEPLACE南青山10階） またはご自宅	
各種制度 福利厚生 自己啓発支援等	●入社時引越し費用負担制度 ●テレワーク（在宅勤務）制度 ●時差出勤・時短勤務制度 ●産前産後休暇・育児休暇制度	●KDDIグループ共済会加入制度 ●KDDIグループ各種優待 ●新規事業プラン提案制度 ●宮古島合宿制度	●資格取得支援制度 ●社外セミナー参加支援制度 ●社内勉強会補助制度 ●書籍購入補助制度 等		
仕事内容例	CPI (レンタルサーバー)	●ホスティングサービスの機能や管理画面などの改修、新規サービスの開発 ●サービスを安定稼働させるためのサーバ、ネットワークの設計・構築・運用 ●サービス品質向上のためのパフォーマンスチューニング、ログデータ解析、定常作業のツール化 など			
	Twilio (クラウド電話APIサービス)	●新機能検証、デモシステム開発 ●Twilioと他サービスを組み合わせたPoC ●テクニカルサポート、バックオフィスシステム開発			
	g.o.a.t (ビジュアルブログサービス)	●シンプルかつデバイスを選ばないユーザーインターフェイス設計 ●TDDを主体にしたアプリケーションの開発と、サービスのリファクタリング ●サービスを安定稼働させるためのサーバ、ネットワークの設計・構築・運用			
応募選考	応募書類	●履歴書（必須） （要志望動機、顔写真付、形式自由、メールまたは郵便にて送付）	●GitHub等、開発実績がわかるもの（任意）	URL (採用ホームページ) 	
	選考方法	●書類選考	●面接選考（2～3回）		
	選考場所	オンライン（Zoomにて） ※オンラインでの参加が難しい場合はご相談下さい			
採用実績 (新卒)	年度	2020年度	2019年度	2018年度	
	男性	0名	4名	3名	
	女性	3名	1名	1名	

求人票



【企画総合職】

求人者	名称	株式会社KDDIウェブコミュニケーションズ		事業内容	●自社サービス	 CPI レンタルサーバー  g.o.a.t ビジュアルブログサービス ●海外発サービス  twilio クラウド電話APIサービス  ゼンドウー 無料ホームページ作成サービス ●プラットフォーム事業 ●新規事業 <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; display: inline-block;"> 会社紹介動画 (Youtube)  </div>
	所在地 書類提出先	〒107-0062 東京都港区南青山2-26-1 D-LIFEPLACE南青山10階 TEL:03-6371-1900 / FAX:03-6756-9620				
	採用担当者	人事総務部 常盤 (ときわ)				
	E-mail	recruit-s@kddi-web.com				
	代表者	代表取締役社長 山崎 雅人				
	設立	1987年2月25日				
	売上高 (2020年3月期)	61億円				
	従業員数 (2020年11月末)	196名 (派遣・契約社員を含む)				
求人内容	雇用形態	正社員 (無期雇用契約)		勤務時間	実働7時間30分 休憩60分 ①フレックス制度 (部署ごとの適用) または ②固定の場合は下記より選択 ● 9:00~17:30 ● 9:30~18:00 ● 10:00~18:30	
	試用期間	あり (3ヶ月間)				
	初任給	月額: 267,500円	内 ●基本給: 204,075円 ●みなし残業手当: 62,775円 訳 ●共済会手当: 650円			
	賞与	年2回	所定外 労働時間	月平均18時間 (2018年度実績)		
	昇給	年1回	休日休暇	●週休2日制 (土・日) ●祝日 ●年末年始 (12月29日~1月4日) ●有給休暇 (入社日に20日間付与) ●その他特別休暇		
	諸手当	●みなし残業手当 (月37.5時間分の固定残業代/超過分は別途支給) ●福利厚生手当 ●交通費支給 (実費支給 上限5万円/月まで)				
	社会保険	●健康保険 ●労災保険 ●厚生年金保険 ●雇用保険	勤務地	東京本社 (東京都港区南青山2-26-1南青山D-LIFEPLACE10階) またはご自宅		
各種制度 福利厚生 自己啓発支援等	●入社時引越し費用負担制度 ●テレワーク (在宅勤務) 制度 ●時差出勤・時短勤務制度 ●産前産後休暇・育児休暇制度	●KDDIグループ共済会加入制度 ●KDDIグループ各種優待 ●新規事業プラン提案制度 ●宮古島合宿制度	●資格取得支援制度 ●社外セミナー参加支援制度 ●社内勉強会補助制度 ●書籍購入補助制度 等			
仕事内容	各サービス (事業部) における、マーケティング (企画)、カスタマーサポート、セールス、デザインに関する業務 管理部門における、人事総務、経理、経営管理、法務に関する業務					
応募選考	応募書類	●履歴書 (必須) (要志望動機、顔写真付、形式自由、メールまたは郵便にて送付)	●制作物、活動履歴 (任意) (ポートフォリオや、運営しているサイト、ブログ等PRしたいもの)	URL (採用ホームページ)		
	選考方法	●書類選考	●面接選考 (2~3回)			
	選考場所	オンライン (Zoomにて) ※オンラインでの参加が難しい場合はご相談下さい				
採用実績 (新卒)	年度	2020年度	2019年度	2018年度		
	男性	0名	4名	3名		
	女性	3名	1名	1名		