

ブース番号	企業名
7	株式会社リガーレジャパン <業務委託> ①
職種	
雇用形態	準委任契約（業務委託）
納期予定日（契約期間）	毎月検収
報酬予定額	40～100万円
報酬支払日	月末締め翌月末払い
報酬の支払方法	銀行振込

委託内容	プロジェクト推進、業務系システム開発、顧客折衝、 基幹システム解析業務 プロジェクトマネジメントオフィス バックエンド開発
職務内容	顧客先常駐案件にて従事いただきます。 要件定義～システム検証まで一貫して対応いただけるエンジニアの方 もしくはVBA、Oracle、SQLなど言語やDBに特化したエンジニアの方

必要なスキル	SQLServer、OracleDB Java、VBA、Python
必要な資格・経験	業務システム開発経験 PJ参画経験（3年以上） 要件定義～実装もしくはプロジェクト管理経験
標準的な作業期間	1ヶ月～3ヶ月
備考	

ブース番号	企業名
7	<株式会社リガーレジャパン 雇用型> ②

求 人 票

企業名	株式会社リガーレジャパン				業種	情報通信業	
所在地	〒 130-0026 東京都墨田区両国2丁目13-8 両国駅前ビル 3F				電話番号		
部署名		担当者様		e-mail			
URL	https://rigarejapan.co.jp						
事業内容	ソフト開発・メカ設計・モノづくり・Web制作など様々なソリューションを提供しております。 また、人材採用支援・外国人支援など新たな取り組みも行っています。						
会社特徴	リガーレジャパンは2016年の創業以来、人や会社を繋ぐ存在でありたいとの想いで突き進んできました。 「人材」「IT」「外国人」の3つの柱において、様々な環境・業種の人材輩出や未来を支えるIT技術者の育成、優秀な海外人材の雇用創出等、社会的な価値のあるサービスの提供を推進してまいりました。特に、将来の日本において優秀な「人材育成」が欠かせないと考え、力を入れるとともに国籍の垣根を超えた多様な働き方を求められるこの時代に、変化に対応できるスキルを身につけた人材育成・排出を常に意識し、今後も挑戦してゆきます。						
資本金	850万 円		従業員数	全体	28 名	定年制	☐ 有 歳 ☐ 無
設立年月	22016 年 3 月			勤務地	名		(勤務延長 歳) (再雇用 歳)

募集職種	IT総合職		年齢	不問		年齢制限理由			
雇用形態	☒ 正社員 ☐ 契約社員 ☐ パート ☐ その他					試用期間	☒ 有 6ヶ月 ☐ 無		
雇用期間の定め	☐ 有 / ☒ 無		契約更新の可能性	☐ 有 ☐ 無		給与等条件	—		
必要な資格及び経験	外国籍の方の場合は日本語能力N1レベル以上 IT基礎知識がある方は尚可					業務内容	—		
勤務地	〒 上記本社					学歴	不問		
交通アクセス	☐ 京成線 ☒ JR ☐ その他路線 ☐ バス		駅・バス停名: 両国駅 から 徒歩2 分						
職務内容	ITシステム開発において実際にプログラミングを行うエンジニア または開発支援を行うIT事務(システムエンジニアやプロジェクトマネージャーのサポートやプロジェクトの進捗管理、顧客への説明等)のセッションがあります。 *適性やご希望に合わせて業務を行っていただきます。 *変更の範囲:会社の定める業務								
就業場所における屋内の受動喫煙対策	☒ あり(禁煙) ☐ あり(喫煙室有) ☐ なし(喫煙可) ☐ その他								
屋内の受動喫煙対策に関する特記事項	※上記の「あり(喫煙室有)」「その他」で選択された際は、内容を記入してください。 屋外に喫煙場所有り								
就業時間①	10:00 ~ 19:00		就業時間に関する特記事項	②の場合はその間の8時間 固定残業代無し		時間外	☒ 有 (月 10 時間程度) ☐ 無		
就業時間②	9:00 ~ 18:00			休憩時間	60 分		採用人数	3 名	
就業時間③	~ の間 時間		休日	完全週休2日制(土日)、祝日、年末年始、GW休暇、夏季休暇			年間休日	126 日	
週勤務日数	週 5 日		週労働時間	時間		転勤の有無	☐ あり ☐ なし		
給与形態	☒ 月給制 ☐ 日給月給制 ☐ 時給制 ☐ その他()								
賃金	190,000 円 ~ 260,000 円		その他の手当 (固定残業制以外)						
固定残業代制の有無	無	有の場合 →	該当する手当の名称	固定残業代					
			相当時間数	時間分					
			相当金額	円/月	算出根拠	—			

通勤交通費	☐ 全額支給 ☒ 上限 20,000 円まで ☐ なし		マイカー通勤	☐ 可 ☒ 不可	
各種保険	☒ 雇用 ☒ 健康 ☒ 厚生 ☒ 労災 ☐ 厚生年金基金 ☐ 退職金共済		退職金制度	☒ 有 ☐ 無	
給与支払日	日締め ☐ 当月 ☐ 翌月		日支払い	支払方法	☐ 振込 ☐ 手渡し
昇給	☒ あり (前年実績 円 ~ 円、又は 3~10 %(年 1 回)) ☐ なし				
賞与	☒ あり (昨年実績 合計 1.5 ヶ月) (年 2 回) ☐ なし				

提出書類	☐ 紹介状 ☒ 履歴書(写真付き) ☒ 職務経歴書 ☐ その他()	
選考方法	☒ 書類選考 ☒ 面接 Web ☐ 筆記試験あり	

備考	テレワーク実施 ☒ あり ☐ なし ☐ その他(以下制度は無し: フレックスタイム制、裁量労働時間制、事業場外みなし労働時間制) テレワークの運用は会社ルールによる(開始時期、頻度、開始にあたっての業務習得レベル、使用するオンラインツール等) 慶弔休暇、有給休暇(入社半年後に10日付与)、産前産後休暇、育児休暇、介護休暇、ウエディング休暇 退職金、研修あり、資格取得支援制度あり、書籍購入支援、リファラル採用制度、副業可、借上げ社宅制度、引っ越し費用負担、ウォーターサーバー飲み放題	
----	---	--