

<b>企業概要</b> <a href="https://www.nhk-tech.co.jp/company/">https://www.nhk-tech.co.jp/company/</a>			
<b>社名</b>	株式会社 NHKテクノロジーズ	代表者 代表取締役社長 山口 太一	
<b>本社所在地</b>	〒150-0047 東京都渋谷区神山町4-14 第三共同ビル		
<b>設立</b>	1969年7月 (2019年4月 現社名に変更)		
<b>資本金</b>	6億 8千万円		
<b>売上</b>	528億円 (2024年度)		
<b>株主</b>	日本放送協会、NHKエンタープライズ、NHKエデュケーショナル ほか		
<b>従業員数</b>	1892人 (2025年3月31日現在)	<b>労働組合</b>	あり
<b>平均年齢</b>	47歳	<b>平均勤続年数</b>	16.1年
<b>募集職種 (応募要件) テレビ・ラジオの放送・通信設備の施工管理 (ポテンシャル、第二新卒歓迎)</b>			
<b>【仕事の内容】</b> 放送・IPシステムの設計・整備業務を担っています。 担当していただく主な業務は、“NHK”や“公共メディア”の設備設計・整備・保守業務を想定しています。			
<b>【能力・経験】</b> (必須) 下記いずれかの経験を有する方 ・映像編集または映像制作システムの設計・整備・保守 ・構内LAN、WAN、インターネット接続の設計・構築・運用管理 (尚可) ・スタジオ/クラウド環境や仮想化サーバの設計・構築・移行・運用の経験がある技術者 ・放送局の送出・制作設備更新の経験がある技術者 ・プロジェクト管理またはチームリーダー経験 (規模は問わず)			
<b>【資格】</b> 電気通信またはIPネットワークに関する資格を有すること または同等の知識を有すること (尚良) 監理技術者もしくは施工管理技術者 (電気・通信) の資格保有者			
<b>【求める人物像】</b> ・リーダーシップをもってチャレンジする意欲があり前向きな方 ・顧客折衝等コミュニケーションが得意で能動的に動ける方 ・チームワークを大切に協調性をもって明るく円滑に仕事に取り組める方 ・現状を分析し、課題を発見して解決に向けて取り組める方			
<b>【学歴】</b> ・高等学校、専修・短大、高等専門学校、大学、大学院 (修士・博士)			
<b>勤務地</b>	本社および本社周辺の勤務地の場合有 ※転勤当面なし (転勤はありますが頻度は多くありません) ※全国型社員 (全国の総支社、事業所へ異動の場合 あり)		
<b>採用数</b>	数名程度		

<b>雇用形態</b>	正社員 (期間の定めなし)、試用期間あり (6か月)
<b>就業時間</b>	所定労働時間 7時間30分/日 休憩60分 標準的な勤務時間 9:30~18:00 (昼休憩12:00~13:00) 出張、外勤、夜勤あり くるみんマーク認定取得済み フレックスタイム利用可 (コアタイム無し) 時間外労働あり (平均20時間/月 程度) 在宅勤務制度あり
<b>休日等</b>	年間休日120日以上 完全週休二日制 休日振替制度あり 年次有給休暇 最大20日、取得率82.0% (2024年度実績) 年末年始休暇、特別休暇 (結婚、妻出産、忌引、転勤、資格試験など) クリエイティブ休暇制度 (年1回連続5日間) 積立休暇、産前産後休暇、母性健康管理の休暇、子看護休暇、介護休暇
<b>給与</b>	月給 23万円以上、想定年収 400万円以上 (経歴や実務経験、専門能力などを評価して当社規定により決定) モデル年収 25歳 480万円、30歳 540万円 賞与 年2回 昇給 年1回 ※業績や能力等を評価する人事考課を実施 資格一時金 指定の資格所持者には正社員登用後 (入社6か月後) に一時金を支給 例. 第1級陸上無線技術士 300,000円、電気主任技術者(第3種) 150,000円、 監理技術者 150,000円、1級各種施工管理技士 150,000円
<b>手当・福利厚生</b>	通勤交通費 全額支給 (片道100kmまで、特急は利用不可) 時間外手当、深夜手当は1分単位で支給 家族手当、転勤時の住宅補助制度あり 結婚・出産・入学の祝金、慶弔金、傷病・障害・災害見舞金 資格取得援助制度有り (受験料、交通費等を全額支給。合格時の一時金制度あり) 研修支援制度 (受講料の会社負担など) 東京都報道事業健保組合保養所、福利厚生サービスの法人会員、NHK厚生施設利用 人間ドック、各種健診費用、予防接種費用の補助制度 財形貯蓄制度、社員貸付金制度 永年勤続表彰 オフィス内禁煙 (喫煙所あり)
<b>定年等</b>	定年 63歳 定年後再雇用制度あり
<b>応募方法</b>	エントリーシートなど、当社指定の下記書類を郵送 <b>【郵送先】</b> 〒150-0047 東京都渋谷区神山町4-14 第三共同ビル 経営企画室 総務・人事部 採用担当 宛 ① エントリーシート (当社指定様式) <a href="#">☞ エントリーシートのダウンロードはこちら</a> ② 個人情報取扱同意書 (当社指定様式) <a href="#">☞ 同意書のダウンロードはこちら</a> ③ 職務経歴書 (様式の指定なし) * ①、② の様式は、当社HPよりダウンロード可能
<b>選考スケジュール</b>	①書類選考 ②SPI適性検査 ③一次選考 (面接、作文) ④役員面接 ⑤内定