



【英語】MBAスクール運営事務/教育事業会社/年収400~550万円/正社員@東京

バイリンガルのメンバーが多く、グローバルにご活躍頂ける職場です！

Job Information

Recruiter

GLOBALPOWER Inc.

Hiring Company

日本最大級のビジネススクール運営企業

Job ID

1493314

Industry

Education

Company Type

Large Company (more than 300 employees)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Train Description

Yurakucho Line Station

Salary

4 million yen ~ 5.5 million yen

Work Hours

フレックスタイム制

Holidays

完全週休二日制、祝日 ※平日夜の出社頻度：1週間に1回、週末の勤務：月に1から2回＋入学式などの特別なイベント

Refreshed

September 5th, 2024 15:34

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 25%)

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

英語MBAで提供している通学クラス・オンラインクラスをスムーズに提供するための一連のクラス準備と、クラスを実りの

多い学びの場とするための学生・講師に対するサポートを提供する業務に携わっていただきます。

■業務推進・実行

- ・クラス準備・運営
- ・学期開始前準備
- ・学生・講師からのリクエストに対する迅速な対応、的確な問題解決
- ・学事行事（オリエンテーション、卒業要件試験当）、イベント等の運営

■業務改善・企画

- ・日々のコミュニケーションやアンケートを活用した、学生支援業務の企画や改善推進
- ・部門内の他チーム（営業やキャリア、アルムナイ、イベントチーム等）や、社内の他部門との連携を通じた、顧客へのさらなる価値提供、事業成長のための協業の企画実施

■対外コミュニケーション

- ・オリエンテーション等を通じた、学生に対するわかりやすい情報提供
- ・一連のプロセスを通じた関係者との関係構築部門紹介

Required Skills

■必須スキル

- ・B2C／B2Bの営業支援・営業事務関連業務経験（2年以上）
又は
- ・カスタマーサポート・ITサポート経験（対面やオンライン・電話による顧客対応・ヘルプデスク等）（2年以上）

※TOEIC800点以上の英語スキル

■歓迎スキル

- ・教育事業に興味がある方

■人物像

- ・チーム内外の関係者と積極的にコミュニケーションを取り、協力しながら施策や課題解決に取り組める方

Company Description