



【英語】 入学サポート担当/ビジネススクール運営/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

1522592

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, Kojimachi Station

Salary

4 million yen ~ 5.5 million yen

Work Hours

フレックスタイム制

Holidays

土日（土曜日イベント出社あり）、祝日、有給休暇、夏季休暇、年末年始、慶弔休暇など ※年間休日：120日以上

Refreshed

March 19th, 2025 13:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Fluent (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

世界各国からの出願者・入学予定生のスムーズな応募・選考プロセス、入学準備プロセスのサポートをする仕事です。

■企画立案・推進

- ・ITソフトウェアやAIを活用した、出願者の選考業務の推進
- ・年間の入試プロセス運営の企画運営

■業務推進・実行

- ・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、社内の他部門と連携し、顧客へのさらなる価値提供、事業成長のための協業を実現する
- ・学生受け入れ業務、当社や他機関が提供する奨学金の運営業務、教育ローン、入国管理務を滞りなく進める

■対外コミュニケーション

- ・出願者・入学予定生や、社内外の関係者に対する正確かつ迅速なコミュニケーションの実現
- ・オリエンテーション等を通じた、入学予定生に対する情報提供
- ・一連のプロセスを通じた関係者との関係構築

Required Skills**■必須スキル**

- ・BtoC関連の実務経験（3年以上）
- ※スクール運営、カスタマーサポート（サクセス）など

■人物像

- ・クラスオペレーション、学校行事のために平日夜または週末に勤務することができる方（フレックス制度を利用できません）
- ・意欲的に他者をサポートできる方

Company Description