



施設主任

Job Information

Hiring Company

FUKUOKA INTERNATIONAL SCHOOL

Job ID

1529057

Industry

Other (Education)

Job Type

Contract

Location

Fukuoka Prefecture, Fukuoka-shi Sawara-ku

Train Description

Airport Line (No.1 Line), Fujisaki Station

Salary

3.5 million yen ~ 4 million yen

Refreshed

April 1st, 2025 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

はじめに

福岡インターナショナルスクール (FIS) は、「INCLUDE (包括)、EMPOWER (エンパワー)、IMPACT (影響力)」という指針を体系化しており、その価値観を常に守り続けるよう努めています。施設主任として、福岡インターナショナルスクールの使命を最大限のプロフェッショナルリズムで支持し、子どもの保護と安全確保に努めることが求められます。

職務概要

施設主任は、学校の施設、賃貸物件、家具、設備の管理・維持を担当し、常に安全性、清潔さ、セキュリティの高い基準を維持する役割を担います。このポジションは、業務担当者、清掃員、警備員のチームメンバーを指導し、学校関係者（職員、教員、保護者、学生、業者など）と積極的に協力・コミュニケーションを取ることが求められます。

児童保護と安全管理

FISの職員は、児童の健全な成長をサポートし、安全を守る責任があります。学校の児童保護ポリシーを遵守することは義務です。児童の安全に関する懸念は、生徒保護チームに報告し、外部機関と適切な対応をする必要があります。

職務内容および責任

日常業務

- 学校施設の維持管理、学生の安全・セキュリティ、清掃業務を含む業務。
 - 学校の開閉業務を管理。
 - 学校や設備に関する鍵の管理。
- 健康・安全に関して校内の建物や敷地を定期的に確認し、損傷を報告、修理を手配。学生の安全に関する問題を優先し、改善すべき点を提案する。
- 学校施設、設備、車両の定期的な予防保守計画を策定し、円滑な運営を維持。
- 学校の緊急手順マニュアルの見直し及び更新。
- 緊急避難用具と備品を点検し、悪天候時に施設の安全を保つための適切な措置を講じる。
- 外部業者（清掃、警備、メンテナンス、修理、改修など）の手配、査定、管理を行い、円滑な業務が遂行されるよう管理。
- 学校運営や特別なイベントのための備品や設備の運搬をサポート。
- 駐車場管理、来訪者の駐車場手配、送迎、学生の安全確保などを管理。
- 学校車両の維持管理。
- 学校施設、賃貸物件、車両に関する保険契約管理。

キャンパス施設・設備の開発

- 長期的な施設改善計画プロジェクトのフォロー及び、方針やシステムの改善提案。
- 年間施設予算の計画と進行状況をサポートする。
- 学校施設の美化と改善を計画的に実施。
- ITチームと連携し、学校の設備の紛失や盗難を未然に防ぐ為に、すべての学校資産を棚卸しシステムで管理。

社宅の管理

- 社宅の管理
- 新任教員の社宅設営に関して、人事チームと協力して支援。

オフィス業務およびその他の任務

- 学校運営をサポートするために、その他のオフィス業務の対応が求められる場合があります。

勤務時間詳細

- フルタイム、年間242日
- 実働時間：月～金、1日あたり7.5時間
- 8:00～16:30(休憩60分)
- 土日祝休み（年何回か休日出勤や学校行事が数回ありますが、その場合は振替休日が提供されます）
- 想定年俵：340~390万円

雇用形態

- 有期契約（1年更新、正社員への転換可能性あり）
- 休日休暇
- 有給休暇、ウェルビーイングデー、特別休暇、産休、育児休暇
- 待遇・福利厚生
- 通勤手当
- 社会保険
- 雇用保険、労災保険
- お子様（3歳児から18歳まで）の授業料免除（最大2名の扶養家族まで；課税対象）
- 年次健康診断およびインフルエンザ予防接種
- 退職金（最低1年勤務が必要）
- 研修制度あり。

* 英文で履歴書、職務経歴書、カバーレターをお送りください。

Required Skills

資格、経験、スキル

- 建物または不動産管理の関連分野の学士号を取得されている方。関連分野での同等の資格や経験も考慮します。
- 設備管理の経験があれば望ましいが、必須ではありません。
- 計画力、組織力があり、スケジュールを調整できる能力。
- 利害関係者と良好な関係を築くためのコミュニケーションスキル。
- 不測の事態にも冷静かつ迅速に対応できる適応力。
- 前向きな姿勢とチームワーク力、または自ら率先して進める能力。
- ITスキル、Google Suite（または同等のツール）の知識がある方。デザインソフトの知識があれば尚可。
- 日本語は必須、英語はビジネスレベル。
- オフィス備品や設備等の運搬ができる体力をお持ちの方。
- 日本の運転免許証を保有していること。

Company Description