



CDCプリスクールプログラム アシスタントディレクター（副園長）

募集職種

採用企業名

学校法人 沖縄科学技術大学院大学学園

支社・支店

沖縄科学技術大学院大学（OIST） / Okinawa Institute of Science and Technology G

求人ID

1409250

部署名

Child Development Center/チャイルドディベロップメントセンター

業種

教育・学校

会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数)

外国人の割合

外国人 多数

雇用形態

契約

勤務地

沖縄県, 国頭郡恩納村

給与

350万円 ~ 750万円

勤務時間

フレックスタイム制（コアタイム10:00～15:00）1日7.5時間（1ヶ月の所定労働日数を乗じた時間）

休日・休暇

土曜、日曜、祝祭日、年末年始休暇、年次有給休暇、夏季休暇、傷病休暇

更新日

2025年01月08日 06:00

応募必要条件

職務経験

3年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル (英語使用比率: 75%程度)

日本語レベル

ビジネス会話レベル

最終学歴

短大卒：準学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

As part of continued efforts to improve the educational environment for children of employees and students, OIST is seeking

As part of continued efforts to improve the educational environment for children of employees and students, OIST is seeking to appoint a Full Time Assistant Director for OIST's Child Development Center Preschool Program. The Assistant Director will assist the Director in the daily operation of the preschool program for children ages 2 months to 6 years of age. This includes supervising Team Leaders, Classroom Staff and working with the Director to facilitate the further development of our preschool program as it grows.

1. Management Support

- Ensure efficient onboarding and offboarding of Classroom Staff and Team Leaders and implement required trainings and professional development
- Perform classroom inspections and health and safety checks and provide feedback to Classroom Staff and Team Leaders
- Advise Team Leaders on planning work shifts, approve time sheets for the Team Leaders
- Supervise staff members in accordance with OIST/ CDC policies and procedures
- Conduct first level interviews for all new CDC employees, and provide feedback for candidates doing circle time
- Deputize for the CDC Director in the absence of the CDC Director and CDC Assistant Director
- Support Team Leaders regarding inquiries and concerns from parents or staff
- Assist the CDC Director in evaluating Team Leaders and Classroom Staff

2. Operations

- Assist the CDC Director/Assistant Director to create and implement policies and procedures.
- Advise teachers on appropriate target outcomes, teaching methods, behavior management and curricula for preschool programs
- Plan and execute center events including budget management
- Ensures compliance with CDC and OIST Health and Safety policy and procedures
- Coordinate with Facility Management Section for maintenance of the CDC buildings and facilities
- Assist with the procurement of educational supplies and materials
- Support Classroom Staff with IT issues

3. Communications

- Schedule and facilitate the monthly Team Leader Meeting and take meeting minutes
- Update the Director with information regarding the care and safety of children as well as any staff or operational issues as necessary
- Attend and participate in internal and external meetings, and center events, as requested
- Contribute to the creation of school newsletters in collaboration with other CDC members
- Support website, email distribution lists and required forms as needed

4. Other

- Support the collection of necessary data and information for decision making, auditing and reporting purposes
- Assist with other daily duties as needed
- Attend internal and external meetings and committees and take minutes as requested

OISTでは、職員や学生のお子様の教育環境向上のための継続的な取り組みの一環として、OISTのチャイルド・ディベロップメント・センター・プリスクール・プログラムのフルタイム・アシスタント・ディレクター（副園長）を募集しています。アシスタントディレクターは、生後2カ月から6歳までの子どもを対象としたプリスクールプログラムの日常的な運営において、ディレクターを補佐します。これには、チームリーダー、クラススタッフ、補助員の監督・管理、そしてプリスクールプログラムの成長に伴うさらなる発展を促すためにディレクターと協力することが含まれます。

1. マネジメントサポート

- クラスルームスタッフとチームリーダーの効率的なオンボーディングとオフボーディングを確保し、必要な研修と専門能力開発を実施する。
- 教室の検査と安全衛生チェックを実施し、クラススタッフとチームリーダーにフィードバックを提供する。
- チームリーダーに対し、勤務シフトの計画をアドバイスし、チームリーダーのタイムシートを承認する。
- OIST/CDCの方針及び手順に従い、スタッフを監督する。
- CDCの新入職員全員を対象とした一次面接を実施し、サークル活動中の候補者にフィードバックを提供する。
- CDCディレクター及びCDCアシスタントディレクターが不在の場合、CDCディレクターの代理を務める。
- 保護者やスタッフからの問い合わせや懸念事項に関して、チームリーダーをサポートする。
- チームリーダーとクラスルームスタッフの評価においてCDCディレクターを補佐する。

2. オペレーション

- CDCディレクター/アシスタントディレクターを補佐し、方針や手順を作成、実施する。
- プリスクールプログラムの適切な目標成果、指導方法、行動管理、カリキュラムについて教師に助言する。
- 予算管理を含むセンター行事の計画及び実行。
- CDC及びOISTの安全衛生方針及び手順を遵守する。
- CDCの建物や施設の維持管理について、施設管理課と調整する。
- 教育用品や教材の調達を支援する。
- ITに関する問題でクラスルームスタッフをサポートする。

3. コミュニケーション

- 毎月のチームリーダーミーティングをスケジュールし、進行し、議事録を作成する。
- 子どもたちのケアと安全に関する情報、スタッフまたは運営上の問題を必要に応じて園長に報告する。
- 要求に応じて、園内外の会議や園の行事に参加する。
- 他のCDCメンバーと協力し、スクールニュースレターの作成に貢献する。
- 必要に応じて、ウェブサイト、メール配信リスト、必要なフォームをサポートする。

4. その他

- 意思決定、監査、報告目的に必要なデータや情報の収集をサポートする。
- 必要に応じてその他の日常業務を補助する。
- 社内外の会議や委員会に出席し、要請に応じて議事録を作成する。

スキル・資格

(Required)

1. Hoikushi Certificate or Bachelor's Degree in any field or an Associate Degree in Early Childhood Education
2. Effective computer skills, including experience with MS Office (Word, Excel, PowerPoint)
3. 3-5 years of experience working in an International Preschool Environment
4. Management or leadership experience in a teaching environment
5. Strong Japanese and English communication skills
6. Teaching Certification (from any country) or willingness to pursue teaching licensure
7. Valid Japanese drivers' license

(Preferred)

1. Degree in Early Childhood Education
2. Experience in the design of curricula for nursery & preschools
3. CPR/ First Aid Certification

(必須)

1. 幼児教育分野における保育士資格または学士号、または準学士号
2. MS Office (Word, Excel, PowerPoint) の使用経験を含むコンピューター・スキル
3. インターナショナル・プリスクールでの3~5年の勤務経験
4. 教育現場における管理職または指導者としての経験
5. 日本語および英語でのコミュニケーション能力
6. 教員免許（国籍不問）、または教員免許取得を目指す意欲のある方
7. 有効な日本の運転免許証

(尚可)

1. 幼児教育の学位
2. 保育園・幼稚園でのカリキュラム作成経験
3. CPR/ ファーストエイドの資格

会社説明

沖縄科学技術大学院 (OIST : www.oist.jp を参照) は、沖縄県にある、革新的モデルを目指す科学技術に特化した大学院大学です。本学は、85ヘクタールの敷地に広がる大自然の中に設立され、美しい海岸とサンゴ礁を見下ろす場所に位置します。キャンパスは建築学的観点から見ても印象的なこだわりが施され、その自然の中にある大学施設を際立たせています。学部の壁を作らないことで、学際的な研究成果を生み出せる環境を提供し、また学内の誰もが、最高水準のリソースへのアクセスと研究機器の利用が可能で、共同研究に生かせるような仕組みを整えています。学内では英語を公用語とし、50カ国以上から集まる研究者コミュニティは真の国際性を保持しています。OISTは、教育および研究における卓越したモデルとして、世界の学术界からの認知度が急速に高まっています。