



【事務 品川】/フレックス制度有/旅行代理店関連・観光業界での事務実務経験

留学やホームステイの企画運営

募集職種

採用企業名

株式会社アイエスエイ

求人ID

1456413

業種

その他（教育・語学）

会社の種類

中小企業（従業員300名以下）

外国人の割合

（ほぼ）全員日本人

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 港区

最寄駅

山手線、品川駅

給与

350万円～500万円

勤務時間

9:00-18:00（休憩60分あり）、フレックス制度あり

休日・休暇

週休2日制（土日祝） ※土日出勤の場合は振休取得（年に数回程度）

更新日

2025年03月07日 07:00

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

日常会話レベル（英語使用比率：全く使わない）

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

大学卒：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

中学校・高等学校を中心とした学校法人に対して『グローバル教育プログラム』を提供している当社で旅行系事務のお仕事

「本職」の業務に専念していただくこと、ご協力をお願いいたします。

主な業務内容

- 各種研修プログラムの実施に向けた書類/手続き案内/データ入力
- 各種研修プログラムに関する書類作成、各種データ入力
- 資料やご案内等の発送作業
- オリエンテーション等の説明会補助

※その他、電話対応などの一般事務も含まれます。

※一部条件付きでテレワーク・在宅勤務の利用が可能です。

選考プロセス

面接3回を想定

雇用形態

正社員（試用期間3ヵ月）

年収

年俸制350万円～500万円

賞与：年俸に含む（別途決算賞与制度あり）

昇給：年1回

勤務地

本社 東京都港区港南1-6-41 芝浦クリスタル品川10F
最寄り駅 JR・京浜急行線品川駅 港南口より徒歩約10分

勤務時間

9:00～18:00（休憩1時間）

※特に繁忙期は残業20H～30H（学校の夏冬春休み期間）

※フレックス制度 又は 時差出勤制度有

※行動制限緩和以降は原則出社。

但し、感染症対策など緊急時、マネージャー承認・メンバーとの調整のもと在宅勤務可

休日休

週休2日制（休日出勤した場合は振休取得）祝日

年末年始（12/30～1/3）

有給休暇（初年度10日付与／時間休取得可）

慶弔休暇

待遇・福利厚生等

社会保険完備

通勤手当（月額5万円上限）

研修手当

出張手当

海外添乗手当

国内添乗手当

空港送迎手当

単身赴任手当

産休・育休制度

スキル・資格

応募必須条件

- 旅行代理店もしくは旅行、観光業界での事務実務経験
- 英語日常会話レベル以上（読み書き）、日本語流暢以上（N1レベル相当）

会社説明