



852【東京】有名私立大学・留学サポートスタッフ◆憧れの大学勤務！やりがいのあるお仕事！◆事務スキル、お人柄重視！

20-40代、活躍中！アカデミックな環境で事務スキルと英語対応を活かして働く！

#### 募集職種

人材紹介会社  
株式会社Jスタイルズ

求人ID  
1478317

業種  
教育・学校

雇用形態  
正社員

勤務地  
その他東京, 武蔵野市

給与  
300万円～経験考慮の上、応相談

勤務時間  
◎月～金 9:00～17:30 実労働時間7時間30分・休憩1時間 月間5～20時間程度の残業あり

休日・休暇  
◎土、日、祝日休み ◎夏季休暇、年末年始休暇、GW ※当社および勤務先大学の就業カレンダーによる ※大学暦および行事による

更新日  
2024年07月02日 04:00

#### 応募必要条件

職務経験  
1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: 50%程度)

日本語レベル  
流暢

最終学歴  
高等学校卒

現在のビザ  
日本での就労許可が必要です

#### 募集要項

＼有名私立大学勤務！／

アカデミックな環境で  
事務スキルと英語対応を活かして働く！！

【お仕事内容】

- ◆ 海外協定校や関係企業との派遣・受け入れ留学手続き全般
  - ◇ 留学要件の確認や出願書類、在留資格関連書類の準備と確認、  
学内手続き、ウェブサイトの更新など
    - ・ 学生や保護者からの問い合わせへの対応
  - ◇ カウンター、電話、メールでの対応
    - ・ 大学の教職員との連絡業務
    - ・ 留学関連書類や募集要項、パンフレットなどの作成支援
    - ・ 説明会やオリエンテーションの運営
    - ・ 学生団体の活動や運営支援
    - ・ 大学附属小中高校の国際交流活動支援
- ※ 年数回、他大学での業務サポートの可能性あり

### 【仕事の魅力】

有名大学の国際センターにて、  
交換留学プログラムや  
短期留学プログラムに関連する各種業務に  
携わっていただきます。

具体的には、大学職員の方と協力しながら  
海外提携大学とのコレポン業務や留学支援、  
出願、ビザ申請手続き、留学生の受け入れなど  
留学関連の諸業務全般をお任せします。

学内の各部門と連携しながら、  
留学制度の説明や単位、  
ビザ申請による在留資格取得など  
学生に寄り添い、親身な対応をお願いします。

また、外国人学生のサポートをする  
学生団体のアシスト役として、  
企画や運営に関するアドバイスやサポートにも  
携わっていただきます。

一緒に働くチームメンバーは2名です。  
新しいチームでスタートする業務につき、  
立ち上げメンバーとしてぜひご活躍ください！

---

### スキル・資格

＼ 窓口対応や英文事務のご経験者、歓迎します！ ／

- ・ 3年以上の事務業務
- ・ Word、Excel、PowerPointの使用経験
- ・ TOEIC800点以上もしくは同等の英語力をお持ちの方
- ・ 複数の業務を同時に進められる方
- ・ 丁寧かつ正確にコツコツと作業できる方
- ・ 円滑にコミュニケーションが取れる方
- ・ ホスピタリティマインドのある方
- ・ 留学交流業務にやりがいを感じる方
- ・ 意欲をもって取り組める方
- ・ チーム内のメンバーと協働して業務にあたる方

〈歓迎するご経験やスキル〉

- ・ 大学での国際交流実務や学生対応のご経験
- ・ ホテル業界や旅行・航空業界などのご経験
- ・ ホスピタリティ、サービス業務に携わったご経験
- ・ イベント企画や運営のご経験
- ・ 英語での業務経験

・海外留学や就業経験

チームで協力しながら主体的に動ける方、  
歓迎します！！

学生の夢や成長、そしてグローバル社会の実現に貢献できる

やりがいのあるお仕事です！

大学職員の方や海外提携校とコミュニケーションをとりながら、

幅広い経験を積むことができます！

日本で学ぶ留学生のサポートやイベント企画など、

幅広く留学関連業務に携わることができますので

ワーホリのご経験や海外でのご経験をぜひ活かしてください！！

---

会社説明