

Job Detail

Staff Level

| | |
|---------------------|---|
| Position Title | 【大学関連】事務局職員/現地コーディネーター候補（未経験者歓迎！）/オンライン面接 |
| Company Name | Foundation of Hungarian Medical Universities/一般財団法人ハンガリー医科大学事務局 |
| Activated / Updated | 2024-05-07 / 2024-05-07 |
| Job Type | Education/Training/Language Specialist - School Management Administrative - International Affairs Other Job Type - Other Job Type |
| Industry | Education/School |
| Location | Asia Japan Tokyo Europe Czech Republic Europe Hungary |
| Job Description | <p>ハンガリー医科大学事務局は、医師を志す学生と真剣に向き合い、日本にこだわらないグローバルに活躍できる医師を育成すべく、「医師になる新しいかたち」を提案しています。</p> <p>今回は、</p> <p>①事務局職員 ②現地コーディネーター</p> <p>の2ポジションを募集します。</p> <p>-----</p> <p>【各ポジションの仕事内容】</p> <p>①事務局職員（東京勤務）</p> <p>■広報業務</p> <ul style="list-style-type: none">・学生募集説明会の実施・大学案内、入学募集要項の作成・ウェブサイトの保守、運営・各教育機関向けへの広報・その他、大学広報に関する業務 <p>■教務業務</p> <ul style="list-style-type: none">・入学審査の実施・ビザ申請及び滞在許可証の取得・渡航オリエンテーションの実施・大学スタッフの招聘と通訳業務・学生の引率業務（海外出張）・現地コーディネーターとの連絡業務・日本の保護者への学習報告・医学カリキュラムやドキュメントなどの翻訳・教育面、生活面での学生支援・病院や教育機関との連携業務 <p>※ハンガリー、チェコ、またはイタリアの教務・広報業務に携わっていただきます。</p> <p>②現地コーディネーター候補（ハンガリー、チェコ、イタリア）</p> <p>■現地での学生支援業務全般</p> <ul style="list-style-type: none">・大学との連絡業務・生活・教育面における学生支援・現地オフィス運営における簡単な会計業務・東京事務局への報告業務・現地スタディールームの管理と運営・空港出迎え、住居の手配など <p>※現地コーディネーター候補は、東京事務局で数ヶ月～1年間の勤務後、能力と適性を考慮して、ハンガリーまたはチェコに配属します。</p> <p>-----</p> <p>今期で19期目を迎え、ハンガリーの医学部の卒業生が、すでに日本でも医師として活躍しています。</p> <p>「新しい医師像」を目指す日本人学生の支援プログラムを実施し、医学部入学か</p> |
| | |

| | |
|---------------------|---|
| Company Info | <p>ら卒業までを支援し、さらには、日本の医師国家試験受験のサポートをしています。</p> <p>留学経験者が英語力と海外経験を駆使して、将来、日本の医療をリードしていく人材の育成に携わる、やりがいのある仕事です。</p> <p>【受動喫煙防止のための措置】 屋内原則禁煙</p> |
| Working Hours | 9:00-18:00（休憩1時間） |
| Qualifications | <p>1. 留学経験のある方（正規留学が望ましい）</p> <p>2. 4年制大学卒以上、職務経験2年以上の方</p> <p>3. 現地大学とコミュニケーションができる英語レベルの方</p> <p>4. 学生の生活指導、保護者と良好なコミュニケーションが取れる方</p> <p>5. 年に数回の海外出張ができる方</p> <p>6. Word, Excel, PowerPointの基礎的な知識ある方</p> <p>※大学や教育機関、各種学校でのマネージメント経験のある方、優遇します。 ※現地コーディネーターは、旅行業界、留学業界、海外業務などの経験のある方が活躍しています。 ※ 医学・医療の知識は必要ありません。 ※必ずDaijob.comからエントリーしてください。当財団のホームページからのエントリー、当財団のEメールアドレス宛や郵送による履歴書の送付は固くお断りします。 ※遠方の方：一次面接はオンラインでの実施可能です。</p> |
| English Level | Business Conversation Level (TOEIC 735-860) |
| Japanese Level | Native Level |
| Salary | JPY - Japanese Yen JPY 3500K - JPY 4500K |
| Salary Description | <p>社会保険完備</p> <p>交通費全給(月2万円まで)</p> |
| Holiday Description | <p>完全週休2日制【土・日（日・月シフトあり）・祝祭日】</p> <p>※祝祭日は、事務局カレンダーによる 有給休暇</p> |
| Job Contract Period | 正社員（試用期間あり） |
| Nearest Station | <p>■ 東京メトロ丸ノ内線 西新宿駅より アイランドタワー直結</p> <p>■ JR・小田急・京王線 新宿駅西口より 徒歩10分</p> <p>■ 都営地下鉄大江戸線 都庁前駅A7より 徒歩5分（丸ノ内線西新宿駅方面→アイランドタワー直結）</p> |