

求人情報

企業コード:c0022 ジョブコード:20231108-164-01-019

マネージャーレベル

ポジション名	〓京都先端科学大学■海外留学生の生活支援/海外大学との交流支援/未経験可
この求人情報の取扱い会社	株式会社 リクルート（リクルートエージェント / Recruit Agent）
企業名	(学)永守学園
掲載開始・更新	2024-07-23 / 2024-07-24
職 種	事務系 - 営業事務/アシスタント/一般事務/受付
業 種	教育・学校
勤務地	アジア 日本 京都府
仕事内容	<p>グローバル展開を進め、例年留学生を増員している本学において、海外から来る学生やその家族の入学前後の全面的なサポート業務。また会議での通訳や公式文書の翻訳など、学生生活支援の付随業務もお任せします。</p> <p>【具体的には】■ 本学工学部へ世界から留学する学生のフォロー(来日前の渡航支援、保護者を含めた関係者との調整、来日後の生活立ち上げ支援および生活相談等)■留学生と日本人学生との学内交流行事の企画/運営■世界各地の大学との研究/交流提携のための交渉/締結活動■国際交流等に関わる学内の他部署との調整/企画および会議文書の製作</p> <p>★あなたの頑張りが、留学生を含む本学学生の生活の支えになります★</p>
企業について(社風など)	<p>学校の運営■京都先端科学大学（キャンパス：亀岡/太秦）</p> <p>従業員数 400名</p>
勤務時間	08:30～ 17:00
応募条件	<p>【必須】ネイティブレベルの英語力と日本語力(正確な読み書きと、ニュアンスも捉えられる会話力)※N1必須ではないがN1相当の運用能力【歓迎】●英語を主として使用する地域で生活されていた方や海外の大学出身の方</p> <p>●ビジネスにおける顧客対応経験(営業、接客、事務対応等)</p> <p>【求める人物イメージ】★ホスピタリティーが高く能動的に行動できる方</p> <p>★人のお世話をするのが好きな方★柔軟な対応力をお持ちの方</p> <p>※これまでの職種経験などは特にこだわらず、言語能力やコミュニケーション力を中心に選考させていただきます。</p> <p>【使用するツール】Office(Word/Excel/Powerpoint)/Teams/Zoom/Slack等</p>
英語能力	ビジネス会話 (TOEIC 735-860)
日本語能力	流暢（日本語能力試験1級又はN1）
年 収	日本・円 350万円 ～ 600万円
休 日	年間休日 125日
契約期間	正社員