

求人情報

スタッフレベル

ポジション名	留学生の受入英語サポート
この求人情報の取扱い会社	株式会社総合キャリアオプショ
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-05-09 / 2024-05-09
職 種	教育/トレーニング/語学系 - 通訳 事務系 - 営業事務/アシスタント/一般事務/受付 事務系 - データ入力
業 種	教育・学校
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	【留学生の受入英語サポート】 大学にて、外国人留学生や研究者の受け入れサポートを行います。 ・入試手続き業務（願書書類整備、渡日サポート など） ・研究者受け入れ業務（申請手続き、渡日サポート など） ・来訪者対応 ・メール、電話対応 ・資料や掲示物の作成、コピー、ファイリング ・備品消耗品の管理、発注 ・海外への郵送物発送業務、追跡（到着確認）、受け取り ・データ入力、書類作成、読み合わせ確認 ・イベント準備、運営補佐 ・その他、事務全般に関わる各種業務
企業について(社風など)	英語のスキルを活かして働ける！大学での英語サポート業務！ 自身の留学経験や、英語のスキルを活かして働けます。 海外からの留学生や研究者など、人の助けになる仕事なのでやりがいがあります。 ★服装は、オフィスカジュアルOK！
勤務時間	【日勤】 9：00～17：30（実働7時間30分） ※勤務は週5日 ※残業は月15時間程度あり ※セミナーやイベント運営時に土日祝の勤務があります。（振替休日取得あり）
応募条件	技術・人文知識・国際業務 通訳 ・日本語レベル：N1必須（証明書必要） ・日本語がビジネスレベル ・日本語でビジネス敬語が使えること ・日本語で読み書きができること ・3年以上の事務経験（データ入力、ファイリング、タイピング他） ・TOEIC800点以上、または、英文オフィス業務経験（英語で読み書きができる） ※以下、あれば尚よし ・PowerPointの実務経験 ・Accessの実務経験 ※技術・人文知識・国際業務など、該当の業務に関して対応可能な方 ※日本で勤務可能な方
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）
時 給	日本・円 1800円
見込み年収	経験と能力に基づく
給与に関する説明	【基本時給】1,800円／交通費なし 【月収例】303,750円 ※月収例は、残業月15時間で算出しています。（残業代33,750円が含まれています） ※所得税や市民税などにより、給与額と手取り額に相違があります。  【福利厚生】 社会保険・雇用保険・労災保険完備 年次有給休暇
休 日	土日祝休み（週休2日） ※セミナーやイベント運営時に土日祝に勤務する事もあります。 その際は振替休日を取得できます。
	・東京メトロ東西線 早稲田駅から 徒歩8分

最寄り駅	・都電荒川線 早稲田駅から 徒歩2分 ※交通費の支給はございません。
------	---------------------------------------