

豊橋日本語学校
総合事務職員 求人票

1. 教育機関名

学校法人理知の杜 豊橋日本語学校

2. 「Japanese Dream」を求めて来日した希望溢れる留学生が200名在籍しています。(2025年1月現在) 国籍は、ネパール、スリランカ、バングラディッシュ、ミャンマーとなっています。日本語はもちろんのこと、歴史や文化、価値観や伝統、世界に誇るものづくりやサービスの根底にある心のあり方も教えていただきます。経験の有無は問いません。遠い母国を離れ、貪欲に日本語を学ぼうとする留学生たちに、情熱をもってサポートしていただける事務職員を募集しています。通常の業務に加え、入国、入学に関する手続きや留学生の学生生活が円滑に送れるように、寮での生活支援や管理業務にも携わっていただきます。豊橋という人情あふれる温かい街で、国際的感覚を持った皆さんをお待ちしています。

3. 募集職種 人数

常勤事務職員 1名

*定員になり次第終了いたします。

4. 勤務地

愛知県豊橋市八町通1丁目18番地

5. 応募資格

- ① 専門学校、短期大学を卒業した方
- ② 44歳以下の方(長期キャリア形成のため)
- ③ PC(エクセル・ワード等)の基本的操作ができる方

6. 勤務時間

(常勤) 月～金曜日 8:00～17:00

*時差出勤制度あり。

休日:土日祝日、年末年始、GW、夏季休暇

7. 業務内容

留学生の生活サポート、学生宿舎の生活支援・管理、来客や電話での問い合わせ対応、入国・入学に関する事務手続きの補助、各種証明書発行、学校環境や教室の整備補助

8. 待遇

(常勤) 200,000 円～250,000 円

* 経験や能力等を勘案し、決定します。交通費支給。駐車場あり。
業務で自家用車を使用する際のガソリン代支給

9. 応募方法

事前に電話もしくはメールをいただき、詳細をご説明します。その後、以下の書類をご準備下さい。

① 履歴書(市販のもので構いません。)

② 職務経歴書(市販のもので構いません。)

* 提出書類は個人情報保護法に基づき、厳重に管理いたします。不採用の場合はこちらで処分させていただきますので、ご了承ください。

10. 選考方法

書類選考後、面接試験を行い、決定します。

11. 連絡先

〒440-0806 愛知県豊橋市八町通1丁目18番地

学校法人理知の杜 豊橋日本語学校

URL : <http://www.toyohashi-japanese.com/>

TEL : 0532-43-5300

Mail : info@toyohashi-japanese.com

採用担当 : 宇都・花房