



*Heart Corporation*

## 港区【人事総務採用事務】マネージャー候補者

ALT派遣 | 国際理解教育のハートコーポレーション

### Job Information

#### Hiring Company

Heart Corporation

#### Job ID

1557871

#### Industry

Education

#### Job Type

Permanent Full-time

#### Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

#### Train Description

Toei Asakusa Line, Mita Station

#### Salary

5 million yen ~ 7 million yen

#### Work Hours

08時 45分 ~ 17時 45分

#### Holidays

週休二日制（土日祝）

#### Refreshed

January 28th, 2026 18:00

### General Requirements

#### Minimum Experience Level

Over 1 year

#### Career Level

Mid Career

#### Minimum English Level

Daily Conversation

#### Minimum Japanese Level

Native

#### Minimum Education Level

High-School

#### Visa Status

Permission to work in Japan required

### Job Description

#### <この求人の魅力>

- 全国のALTを支える人事・総務業務全般を担当
- 多国籍チームと働くやりがい／英語力を活かせる
- 人事・総務・採用・労務管理・外国人対応の経験
- チーム新設による一体感あるスタートが可能

**仕事内容**

当社は全国の小中学校に外国語指導助手を派遣している会社です。

今回の求人は外国語指導助手を支えるコーディネーターをはじめ各部署、会社全体の人事総務・採用・自治体との契約、ALTの生活面のサポート等に関するお仕事です。

チームのリーダーとしてご活躍いただきます。

これまでの経験を活かして頂きながら、様々な国籍の外国籍社員とも社内で交流を行うことで、英語のスキルアップも間違いないし!

共に学びながら働く方、大歓迎!

- ・人事採用、総務業務全般
  - ・契約書、申請書類等の作成、労働者派遣業務に係る事務全般
  - ・ALTの生活面でのサポート(アパート・車の手配・管理)
  - ・チームメンバーの指導・育成
- 「業務内容変更の有無及び範囲:有(範囲 当法人業務範囲内)」

ハートコーポレーションはこんな会社です♪//

■新しい提案をどんどん採用する風土■

意見を出しやすい職場のため、異業種からの転職者も活躍中!

アナタの今までの経験を活かした新しい提案や挑戦を歓迎♪

■働きやすい職場環境■

弊社は従来より働きやすい職場作りに努めております♪

令和5年ソシオーグループの傘下に加わり、人員増員による業務効率化に成功!働きやすい職場で、あなたの力を発揮してください

■ポイント■

ALT人事総務チームを東京オフィスに増設。

複数名を採用予定なので、ともに新しいチームを築き上げていきましょう!

「明るく楽しく前向きに、誇りと情熱を持って」がモットーです!

**雇用形態**

正社員

試用期間:あり(3ヶ月)

試用期間中の労働条件 同条件

**給与**

月額:340,000円 ~ 470,000円

固定残業代:なし

賃金締切日:固定(月末)

賃金支払日:固定(月末以外) 翌月 15 日

昇給:あり(前年度実績あり) 金額 1月あたり10,000円~15,000円 (前年度実績)

賞与:あり(前年度実績あり) 年 2 回(前年度実績) 賞与月数 計 3.00 ヶ月分(前年度実績)

**勤務地**

〒 108-0073

東京都港区三田三丁目5番19号

住友不動産東京三田ガーデンタワー3階

JR田町駅徒歩8分・都営地下鉄浅草線・三田線 三田駅から徒歩6分

受動喫煙対策 あり(屋内禁煙)

転勤:有(当法人事業所全て) ※転居不要範囲内

**勤務時間**

08時 45分 ~ 17時 45分

時間外労働あり 月平均 20 時間

休憩60分

**休日休暇**

年間休日数120日

土日 祝日 その他

週休二日制 毎週

ゴールデンウィーク/年末年始/その他会社スケジュールによる

6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10 日

**手当・福利厚生**

手当:出張日当

通勤手当:実費支給(上限あり) 月額 30,000 円

加入保険:雇用・労災・健康・厚生

退職金制度:あり(勤続 3年以上)

定年制 あり(一律 65歳)

再雇用制度 あり(上限 70歳まで)

**Required Skills****必要な経験・知識・技能等**

- 日常英会話が出来る方

※資格は必要としませんが、目安として英検2級・TOEIC700点程度  
• 1名以上の部下や後輩を指導・育成したご経験がある方

#### 必要なPCスキル

- パソコン(エクセル、ワード)の操作が出来る方、関数の活用が可能な方

#### 必要な免許・資格

- 普通自動車運転免許 あれば尚可

#### 選考プロセス

書類選考 面接(予定 2回)

※PCテスト実施あり。

---

#### Company Description