



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イション

## 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

June 17th, 2026 16:00

## 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

## &lt;この求人の魅力&gt;

- 全国のALTを支える人事・総務業務全般を担当
- 多国籍チームと働けるやりがい/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にて交流を行うことで、英語のスキルアップも間違いなし!  
 共に学びながら働ける方、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!  
 あなた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年ソシオーク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：出張手当  
 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**

- ・日常英会話ができる方

- ※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**