



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

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

## &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で交流を行うことで、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!

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**