

【正社員】通訳養成スクールの企画運営

業界未経験の方も歓迎！英語を活かせます

Job Information

Recruiter
Simul Business Communications, Inc

Job ID
1567944

Industry
Other (Education)

Company Type
Small/Medium Company (300 employees or less)

Non-Japanese Ratio
Majority Japanese

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

Salary
4 million yen ~ 5 million yen

Work Hours
9:30～17：30、9：30～21:15（所定労働時間：7時間0分）（シフト制）

Holidays
4週8休制（日曜休み／隔週にて土曜出社）、年末年始、有給休暇、リフレッシュ休暇あり

Refreshed
November 9th, 2026 02:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 1 year

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Native Level

Minimum Education Level
Technical/Vocational College

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

業界未経験歓迎！

プロフェッショナルを目指す受講生のサポート

クラス運営×育成カリキュラムの作成
通訳・翻訳登録者3,600名超の業界のリーディングカンパニー

通訳者・翻訳者養成学校である、サイマル・アカデミーでのスクール運営業務を行っていただきます。

■業務内容：
クラスの運営～受講生のカウンセリング・受講中のサポートまで一連の業務を行っていただきます。

- 担当クラス運営（教材配布／BOXクラウド使用、受講生受け入れ、テスト実施など）
- 担当クラスの教材やテスト実施等を講師と調整
- 新規受講生獲得に向けた企画／運営
- 受講生対応（カウンセリング・イベント実施）

通訳者養成コース、翻訳者養成コース、英語強化コース、中国語コースいずれかのコースを担当していただきます。最初はチームリーダーやスタッフがサポートをしながら進めていきます。
クラス運営だけでなく、新規受講生募集期のイベント（レベルチェック・体験レッスンなど）や受講者限定のセミナー運営も他スタッフと一緒に行います。
【変更の範囲：会社の定める業務】

■サイマル・アカデミーとは：
通訳業界のパイオニアであるサイマル・インターナショナルが母体の通訳者・翻訳者養成校です。
日本の通訳の第一人者たちが始めた老舗のスクールであり、サイマル・インターナショナルがこれまで請け負ってきた通訳や翻訳実績と、業界に精通した現役通訳者・翻訳者の経験をもとに実践に基づいたカリキュラムを提供しています。

■働き方：
月曜～土曜勤務がベースですが可能な限り隔週土日休みとなるようシフト組みしています。
日曜／祝日は休みですがイベント運営や開講前の準備のために休日出勤が発生することもあります（振休や代休取得）。

■企業理念：
Linking People and Countries
ことばの壁を越えて、人と人、国と国とが理解しあうこと。
私たちはいつもそれを願い、お客様のメッセージを正しく届けるお手伝いをしています。サイマルは、「ことば」のプロフェッショナルとして、お客様の国際コミュニケーションをサポートします。

雇用形態
正社員
試用期間：3ヶ月

年収
予定年収：410万円～460万円
月給制
賃金内訳：月額（基本給）：224,000円～251,000円
月給：224,000円～251,000円
昇給有無：有
残業手当：有

※上記年収は月25時間の残業を想定した金額です。
※給与詳細は年齢・経験等を踏まえて決定。
■給与改定：年1回
■賞与：年2回

賃金はあくまでも目安の金額であり、選考を通じて上下する可能性があります。
月給(月額)は固定手当を含めた表記です。

勤務時間
9:30～21:15（所定労働時間：7時間0分）（シフト制）
休憩時間：60分
時間外労働有無：有

＜勤務パターン＞
9:30～17:30
11:15～19:15
13:15～21:15
12:15～20:15

＜時短勤務＞
相談可

＜その他就業時間補足＞
※土曜は9：30～17：30または12：15～20：15の勤務。※1日の所定労働時間7h

休日休暇

- 4週8休制
- 年間有給休暇12日～20日（下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります）
- 年間休日日数122日
- リフレッシュ休暇（3日間）、年末年始（12/30～1/4）、有給休暇、慶弔休暇
  ※日曜休み／隔週にて土曜出社
  ※入社初年度の有給休暇は入社月により異なる

手当・福利厚生

- 通勤手当、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険、退職金制度

＜各手当・制度補足＞

- 通勤手当：交通費全額支給
- 社会保険：補足事項なし
- 退職金制度：同社水準に基づき支給

＜教育制度・資格補助補足＞

- 現場OJTを実施
- サイマル・アカデミー受講割引制度、自己啓発支援制度あり

＜その他補足＞

- 産前産後休暇
- 育児介護休暇
- 育児時間短縮勤務制度
- リフレッシュ休暇（3日間）
- 勤続表彰
- 慶弔休暇
- スポーツクラブ割引利用制度
- 語学スクール受講料補助制度
- オフィスカジュアル
- 在宅勤務制度有（在宅頻度は週1日が上限となります）

Required Skills

業界未経験の方も歓迎！

■必須条件：

- 英語中級レベル（日常会話、文章作成、文章の理解ができること）
- 社内外との調整・折衝業務経験、事務処理業務経験
- 語学人材の育成や教育業界に興味のある方

■歓迎条件：

- 語学スクールや専門学校等での業務経験（カリキュラム企画、教材選定、受講生・講師対応等）
- 通訳や翻訳の訓練経験、通訳・翻訳に携わったことがある方
- B to Cの業務経験やコーディネーション業務経験
- 通訳や翻訳の実務経験または訓練経験
- イベントの企画や運営経験

Company Description