



【大学職員（総合職）】 留学生を支える日中バイリンガルスタッフを募集！

中国語ができる方募集！

Job Information

Hiring Company

YAMANASHI GAKUIN

Job ID

1577360

Industry

Education

Company Type

Large Company (more than 300 employees)

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Contract

Location

Yamanashi Prefecture, Kofu-shi

Train Description

Chuo Line 1 (Kofu-Takao), Sakaori Station

Salary

4 million yen ~ 6.5 million yen

Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

Work Hours

8 : 45~17 : 45（実働8時間、休憩60分）

Holidays

完全週休2日制（土・日・祝祭日）

Refreshed

March 13th, 2026 04:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

Business Level

Other Language

Chinese (Mandarin) - Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description**【仕事内容】**

本学が運営する山梨学院大学にて、日本人学生や留学生に対する学生サポートを中心とした業務を担っていただきます。現在は主に中国からの留学生が数多く在籍しているため、業務では日本語と中国語の能力が求められます。留学生の在留管理や学習支援、募集活動など、ご自身の経験と語学力を活かして学生サポートに取り組んでくださる方を募集しています。

【配属部署候補】

- ・学事センター
- ・学生センター
- ・入試センター

既存のやり方を踏襲するのではなく、大学運営の現場にビジネスの世界で成功を収めた新しい手法・価値観を持ち込み、学生にとってより良い学びの場を新たに創り上げることも目指しています。学生のことを考え、学生のためにより良い学校にすることを考えてくださる方であれば、学校業界での勤務経験は必要ありません。

学校職員という幅広い仕事に挑戦してみたい方、これまでの国際経験を活かして働きたい方のご応募をお待ちしております。

【具体的な職務内容】

- ◆ 中国人留学生の学生対応・学生生活のサポート全般
 - ◆ 寮の管理（在籍状況や寮費納入状況の管理など）
 - ◆ 保護者対応
 - ◆ 学籍・成績管理、カリキュラム構築
 - ◆ 入学志願者確保に向けた広報活動・プロモーション
 - ◆ その他、山梨学院大学の関係業務
- ※学生の生活指導のためネイティブレベルの中国語が必須
※業務は配属先によるため一例となります。

【企業について】

山梨学院幼稚園、山梨学院小学校、山梨学院中学校、山梨学院高等学校、山梨学院短期大学、山梨学院大学を運営しており、山梨県で全学校種を運営する総合学園です。1946年の創立から79年にわたり学校教育事業を運営してきました。2021年から法人名を『学校法人山梨学院』から『学校法人C2C Global Education Japan』に変更し、教育事業の海外展開も含めた更なるグローバル化への挑戦を始めています。学生も教職員も、外国籍の方々が多く在籍しており、グローバル化に向けてより一層スピード感を持って取り組んでいます。大学では2030年までに学生も教職員も30%が外国籍の方々になるような組織を目指し、現時点で常勤教職員の約25%近くが外国籍スタッフとなる組織になっているなど、日々変化への挑戦を続けています。

【雇用形態】 契約社員 ※試用期間6ヵ月（期間中の待遇の変動はありません）

- ◆ 社会保険完備
- ◆ 扶養手当（配偶者月6,500円、子供1人当たり月15,000円）
- ◆ 住宅手当（賃貸の場合は月20,000円、持家の場合は月8,000円）
- ◆ 子供が本学の系列学校に通う場合は授業料減免制度あり
- ◆ 契約期間終了後の正社員雇用あり

【年収】

年収400万円～650万円

【勤務時間】

8：45～17：45（実働8時間、休憩60分）

【休日】

完全週休2日制（土・日・祝祭日）
夏期休暇（8/13～8/16）
冬期休暇（12/29～1/3）
有給休暇（入社日から付与）
慶弔休暇
育児休暇
傷病休暇
※行事等の都合で休日に出勤した場合は振替休日を付与

【受動喫煙禁止のための措置】

敷地内禁煙

Required Skills**【必須条件】**

- ・ ビジネスレベル以上の日本語能力
※日本語能力検定1級（N1）レベル以上
- ・ ネイティブレベルの中国語（北京語）

【歓迎するスキル・考え方】

- ダイバーシティを尊重できる方
- Office (Word/Excel/PowerPoint) の使用が得意な方
- ビジネスレベル以上の英語力
- 組織がより成長するために何が必要かを考え、実現していくことが好きな方

Company Description