



## 【品川】英語を活かす留学エージェント事務 | 学生の海外進学を支える仕事 | 未経験歓迎

学生の人生の転機を支えるやりがい | 世界13か国60以上のオフィスを展開

### Job Information

**Hiring Company**

iae GLOBAL JAPAN, Inc.

**Job ID**

1580588

**Industry**

Other (Education)

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

**Salary**

2.5 million yen ~ 3 million yen

**Work Hours**

10:00 ~ 19:00 ( 所定労働時間8時間/休憩60分 )

**Holidays**

年間 120日 ( 内訳 ) 土曜 日曜 祝日

**Refreshed**

June 16th, 2026 03:50

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 3 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

Technical/Vocational College

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

### Job Description

#### ≪募集要項・本ポジションの魅力≫

英語力を活かして、学生の“海外挑戦”を支える仕事に挑戦しませんか？

世界13か国・60以上の拠点を展開するアジア最大級の留学エージェントにて、海外大学とのやり取りを通じ、学生の未来をサポートするポジションです。

◎ 英語を日常的に使用 ( 使用比率約75% )

- ◎ 事務未経験からチャレンジ可能
- ◎ グローバル志向の仲間と働ける環境
- ◎ 年間休日120日 / 残業少なめ

社会的意義と国際性を兼ね備えた環境で、  
あなたの英語力を活かしてみませんか。

#### 【業務内容】

- ・ 海外大学への出願書類作成
- ・ 奨学金申請手続き
- ・ 学費着金確認
- ・ 学生および海外大学との問い合わせ対応
- ・ 出願後のフォローアップ
- ・ 関連する事務業務全般

※毎月25～30件程度の出願業務が発生します

※社内システムで一元管理しており、効率的に業務を進められる環境です

#### 【このポジションの特徴】

- ✓ 英語力を活かせる
- ✓ 未経験から国際事務に挑戦可能
- ✓ 学生の未来を支える社会的意義の高い仕事
- ✓ 残業少なめ / カジュアルな職場環境
- ✓ グローバル志向のメンバー多数活躍中

#### 【企業について】

世界13か国60拠点を展開するアジア最大級の留学エージェント。  
海外大学出身者など、国際志向の強いメンバーが多数在籍。  
留学の価値を信じ、学生のキャリア形成を支援しています。

---

### Required Skills

#### 【必須】

- ・ 社会人経験1年以上
- ・ 英語ビジネスレベル以上（目安：TOEIC800点以上）
- ・ 英語での文章作成がスムーズに行える方
- ・ 日本語ネイティブレベル

#### 【歓迎】

- ・ 海外留学経験
- ・ 顧客管理システムの使用経験

---

### Company Description