



Heart Corporation

港区【外国人講師（ALT）のコーディネーター責任者】自治体や学校と外国人講師を繋げるお仕事

英語を活かした仕事でのキャリアアップを目指している方歓迎！

Job Information

Hiring Company

[Heart Corporation](#)

Job ID

1583966

Industry

Education

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description

Yamanote Line, Tamachi Station

Salary

5 million yen ~ 7 million yen

Work Hours

8:45 ~ 17:45 学校都合による前後の可能性有

Holidays

年間休日120日、週休二日制（基本土日祝休み、年数回会社イベント有）、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

Refreshed

May 12th, 2026 00:00

General Requirements

Career Level

Entry Level

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

外国籍の方はN1相当必須

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

<この求人の魅力>

- ・ ALTと学校の橋渡しや教育イベントの企画運営
- ・ 教育現場を支え社会貢献できる／英語力を伸ばせる
- ・ 英語での調整・交渉・企画提案の経験
- ・ 年間休日120日／賞与年2回／OJTサポート充実

仕事内容

★★英語を使って仕事がしたい、英語力を磨きたい方 歓迎!★★

- ・ 自治体や学校と外国人講師とを繋げることが主な業務
- ・ 子ども達の可能性を広げる ≪やりがい≫あるお仕事!

≪具体的なお仕事の内容≫

- ・ 学校へALT紹介や、ALTの授業見学(日程調整含む)
- ・ 海外との遠隔授業、イングリッシュイベントや研修(教員向け・検定対策)などの企画立案および実施 など

※英語でのコミュニケーション力は必須

(目安:TOEIC700点程度/英検2級以上)

「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

■サポート体制があり未経験者でも安心■

- ・ OJTがメインで、先輩社員が優しく業務指導、サポートします
- ・ 担当を持ってチームで仕事を進めていくので、一人で仕事を抱え込むことがないようにサポート!

■ポイント■

- ・ オンラインやICTツールを活用した授業が広まる中、学校から相談を受ける事も。
- ・ 授業内容は勿論、どんなツールを使うか一緒にアイデアを出します。
- ・ 企画・提案・対応力が身に付きます♪

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

当社 東京支社

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

休憩時間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：出張日当

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

応募に必要な条件・スキル

- ・ 英語日常会話レベル以上

(TOEIC等のスコアにはこだわりませんが、目安としてはTOEIC650点程度以上)

- ・ 基本的操作が出来る方(パワーポイントによる資料作成、エクセルでの四則演算、オンラインミーティング時のPC操作など)

- ・ 普通自動車運転免許 ※社用車使用あり(AT限定可)

Company Description