



年休143日×8:00-16:00勤務 | 英語を活かせる【Facility Assistant / 施設・設備管理】

国際教育機関の学習環境を支える | 設備管理から事務まで幅広く担当

Job Information

Hiring Company

Nishimachi International School

Job ID

1585609

Industry

Education

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description

Toei Oedo Line, Azabu Juban Station

Salary

4 million yen ~ 5.5 million yen

Work Hours

08:00-16:00

Holidays

土日休み（学校のイベントカレンダーによる）年間休日143日

Refreshed

June 12th, 2026 12:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation (Amount Used: English usage about 25%)

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

職務概要：

ファシリティアシスタントは、西町インターナショナルスクールのキャンパスが清潔で機能的かつ安全であり、視覚的にも

魅力的な状態を維持するため、現場でのサポートを提供するポジションです。

日々の施設管理をはじめ、業者や請負業者の入退室管理、学校環境の維持に関わる業務を担い、生徒・教職員・ご家族にとって安全で快適なキャンパス環境の提供に貢献します。

また、マネージャー（Plant & Facility Manager）および外部業者と連携し、法令遵守、安全管理、設備改善プロジェクトの推進においても重要な役割を果たします。

主な職務内容：

- ・ 校内の清掃・衛生・美観（造園含む）の維持管理、設備不具合の対応
- ・ 安全・セキュリティ・法令対応（監査準備、記録管理、避難訓練、入退室管理）
- ・ 清掃・設備・造園等の外部業者との連携および品質・進捗管理、見積取得補助
- ・ 改修工事・施設改善プロジェクトの現場サポート
- ・ 必要資格の取得・管理、コンプライアンス対応
- ・ 施設運営全般に関する状況（衛生・保守・安全・アクセス管理等）の報告

西町インターナショナルスクールについて：

本校は1949年に設立、70年以上にわたって日本における革新的な国際教育で実績をもつインターナショナルスクールです。

教職員、事務職員とも20代から60代が在籍、6割は外国籍です。

配属される部署は、温かい雰囲気がある協力的なチームで、新メンバーもすぐに馴染める環境です。

ライフスタイルに合わせた柔軟なシフトで、仕事とプライベートを無理なく両立できます。

安全と健康を重視した、従業員が安心して働ける環境づくりをしています。

【雇用形態】

正社員

【給与】

450万～550万

【就業時間】

08:00-16:00

【勤務地】

東京都 港区 元麻布2-14-7

最寄り駅：麻布十番駅または広尾駅

【休日休暇】

土日休み（学校のイベントカレンダーによる）年間休日143日

※今年度の場合

秋休み（10月13日から17日）

年末年始（12月13日から1月2日）

2月（Mid-winter break）9日10日

春休み（3月23日から27日）

GW5月4日5日

夏休み（7月第2、第3週）

Required Skills

■必須条件

- ・ 設備管理の実務経験 2年程度
- ・ 実務遂行能力（ハンズオン）ー デスクワークのみならず、現場点検、資材運搬、設営作業などにマネージャーと共に率先し取り組める方
- ・ 日本語ネイティブレベル
- ・ 英語日常会話レベル
- ・ 基本的なPCスキル

■歓迎条件

- ・ 設備管理、メンテナンス、または運営サポート分野での実務経験
- ・ 衛生基準、安全管理、および基本的な修繕に関する知識
- ・ 入退室管理システムおよび鍵管理の実務経験
- ・ 技術系の研修受講または関連資格

■期待される成果

- ・ 施設管理において主体的に業務へ取り組み、細部まで配慮された清潔で安全かつ整ったキャンパス環境を維持すること
- ・ 業務部長と連携し、季節ごとの対応や各種プロジェクトにおける業者選定・見積取得プロセスを適切にサポートすること
- ・ 日々の業務を通じて、学校のミッションおよび評判にふさわしい、整備された快適なキャンパス環境を維持すること

■このポジションの魅力

生徒さんや教職員の学びや活動に集中できるように安全で快適な環境を整えてサポートすることで、生徒さんの成長に貢献

できます。

また、異文化が交流する多言語環境で働くことで、施設管理・清掃業務のスキルだけでなく、言語スキルが向上する可能性があります。生徒や教職員とのコミュニケーションを通じて、新しい言語や表現、新しい視点や経験を得ることができます。

■大変なこと

運搬作業や清掃作業では、時に重い物を持ちたり、長時間立ちっぱなしで作業を行ったりすることがあるため、体力に自信がない方には負担が大きく感じるかもしれません。

また、学校のイベント等によっては、時間的な制約が厳しく、急な変更や追加の業務が発生することもあります。そのため、柔軟性や迅速な対応が求められることがあります。

学校施設の管理や清掃作業は、生徒さんや教職員の安全や快適さに直接関わる業務でもあり、安全上の問題や施設のトラブルに対処することもある重要なお仕事といえます。

※履歴書、職務経歴書を添えご応募ください。

Company Description