



【スクール管理部門】人事・労務/英語を活かす/年休135日

グローバルな環境で人事・労務経験・英語力が活かれます

Job Information

Hiring Company

[Aoba-Japan International School](#)

Job ID

1600544

Division

コーポレート推進部

Industry

Education

Company Type

Large Company (more than 300 employees)

Non-Japanese Ratio

About half Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Bunkyo-ku

Train Description

Yamanote Line, Komagome Station

Salary

5 million yen ~ 5.5 million yen

Work Hours

8:30-17:00 (実働7.5時間)

Holidays

年間休日135日 (担当のスクールカレンダーに準ずるため祝日・土曜日は出勤日があります)

Refreshed

July 1st, 2026 16:35

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 6 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 50%)

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

インターナショナルスクール及びバイリンガルプリスクールを展開する当社にて、様々な国籍や文化背景を持つ教職員の人事・労務業務を主体的にご担当いただける方を募集します。
給与計算や社会保険などの基盤業務から、採用まで幅広くお任せします。現場やチームメンバーと連携しながら、これまでのご経験・スキルを活かして、ご自身の担当業務を自立して進めていただける方を求めています。

【主な業務内容】

- 外注先と連携した給与計算等の労務事務
- 顧問社労士と連携した社会保険手続き事務
- VISA申請・入社準備等
- 採用業務

■人事関連の企画、制度設計

※スクール業務のためテレワーク制度はなく出社していただきます。

※勤務地は文京キャンパスですが、月2~3回程度ご担当のスクールキャンパスへ出社いただきます。

▼雇用形態

正社員（給与の見直し：年1回）

▼給与条件

想定年収 500万円~550万円（含む月20時間のみなし残業、超過分は別途支給）

※ご経験・スキルを考慮します

▼勤務地

文京オフィス：東京都文京区本駒込6-18-23

最寄駅：JR山手線/都営三田線 巢鴨駅、JR山手線/東京メトロ南北線 駒込駅（徒歩7分）

23区内及び三鷹市のスクールキャンパスへ転勤の可能性あり

▼その他

通勤手当：全額支給（上限5万円/月）

社会保険：健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険

Required Skills

★スキル・経験

- ・人事、労務関連全般の経験5年以上
- ・社会保険に関する基礎知識と業務経験
- ・ビジネスレベルの英語力（英語面接あり）

★求めている人物像

- ・優先順位をつけて業務を進めることができる方
- ・協調性がありコミュニケーション能力の高い方
- ・積極性があり突発的な業務にも対応できる方
- ・チームワークを大切にしている方

Company Description