

The logo for Osaka YMCA International School, featuring the text "Osaka YMCA International School" in a blue sans-serif font. The "YMCA" part is in red.

< 大阪市内 > インターナショナルスクール オフィススタッフ (サタデースクール担当)

国際バカロレア認定校 | 34カ国の国籍からなる300人以上の生徒在籍校

Job Information

Hiring Company

Osaka YMCA International School

Job ID

1601241

Industry

Education

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Non-Japanese Ratio

About half Japanese

Job Type

Contract

Location

Osaka Prefecture, Osaka-shi Kita-ku

Train Description

Osaka Loop Line, Osaka Station

Salary

2.5 million yen ~ 4 million yen

Work Hours

シフト制 (実働時間: 1日当たり最大8時間)

Holidays

完全週休2日制 (シフト制) ※土日休みが基本

Refreshed

August 27th, 2026 05:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

《募集要項・本ポジションの魅力》

- ・ インターナショナルスクール運営全般（サタデースクール・短期集中プログラム）を担う
- ・ 教職員・生徒を支え、教育現場の運営に関わる実務でやりがいを感じられる
- ・ 外国人教員と連携し英語で事務対応を行い、実践的な英語力と運営力を習得可能
- ・ 年休120日以上・基本日月休み・長期休暇ありで働きやすい勤務体系と職場環境

【業務内容】

- ☆ 英語力を活かして“学校運営”に携われるレアポジション
- ☆ 外資系のようなグローバル環境（外国人スタッフ比率高め）
- ☆ 年間休日120日以上
- ☆ 教育業界×バックオフィスでキャリアアップ可能

大阪YMCAインターナショナルスクール（OYIS）にて、
学校事務担当（サタデースクール・長期休み集中クラス担当）スタッフとしてご活躍いただきます。

▼具体的には

■学校運営事務

- ・ 生徒管理
- ・ 学費管理・請求
- ・ 請求管理、備品管理
- ・ 学校イベントの運営サポート
- ・ 一般事務 / データ管理
- ・ 保護者対応（日・英）
- ・ 生徒対応業務

■英語対応業務

- ・ 電話・メール対応（英語）
- ・ 外国人教員・スタッフのサポート
- ・ 通訳対応

⇒日本人：外国人＝1：2のグローバル環境

⇒英語を日常的に使う職場です

「英語×教育」を同時に経験できる環境は希少。
学校運営スタッフとして、キャリアアップが可能です。

■募集背景：

欠員補充

【雇用形態】

契約社員

< 正社員と同等に働きたい方 >

契約社員の募集となりますが、社会保険や福利厚生について、正社員と異なる点はありません。
合意の限り契約更新をさせていただいております。また、正社員への登用もあります。

【給与】

想定年収：240万円 ～ 400万円

月給：20万円 ～ 30万円

※初任給は経験や能力を考慮し、決定いたします。

【就業時間】

シフト制（実働時間：1日当たり最大8時間）

8:00～18:00 の間で 8 時間

<シフト例>

- ・ 8 時 0 0 分～ 1 7 時 3 0 分
- ・ 8 時 0 0 分～ 1 7 時 0 0 分
- ・ 9 時 0 0 分～ 1 8 時 0 0 分 など

【勤務地】

大阪YMCAインターナショナルスクール（大阪府大阪市西区）

■アクセス：大阪メトロ肥後橋駅より徒歩7分

【休日休暇】

- ・ 年間休日120日以上 ※学校カレンダーによる
- ・ 完全週休2日制（シフト制）※土日休みが基本
- ・ 夏季休暇
- ・ 年末年始休暇
- ・ 長期休暇（ゴールデンウィーク・秋休みなど）

【待遇・福利厚生】

- ・ 交通費支給あり
 - ・ 服装自由
 - ・ 正社員登用制度あり
 - ・ 社会保険（雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険）
-

Required Skills

【必須要件】

- ・ ビジネス英語（Reading, Speaking, Writing）
※目安としてTOEIC 850点以上、英検準 1 級程度
- ・ ITスキル（パソコン）、MacBook 使用経験者、Google スプレッドシート、ドキュメントの使用経験
※Google Workspaceを利用します
- ・ 子供が好き、教育に関心があるなど
- ・ サービス精神が旺盛な方

【歓迎要件】

- ・ インターナショナルスクール勤務経験者
- ・ 英会話スクール勤務経験者

【選考について】

- ・ 募集人数：1名
※引き継ぎ期間確保のため、急募・即日勤務できる方歓迎。
-

Company Description