

年休143日・8時-16時勤務｜英語を活かせるインターナショナルスクールの【施設管理 / Facility Officer】

経験浅めから幅広い業務に挑戦可能｜経験豊富なマネージャーがOJTで丁寧にサポート

Job Information

Hiring Company
Nishimachi International School

Job ID
1604980

Industry
Education

Company Type
Small/Medium Company (300 employees or less)

Non-Japanese Ratio
About half Japanese

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
October 30th, 2026 02:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 1 year

Career Level
Entry Level

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

Minimum Japanese Level
Native Level

Minimum Education Level
High-School

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

職務概要：

西町インターナショナルスクールのキャンパス環境を支えるFacility Officer（学校施設管理担当）として、安全で快適な学習環境づくりに携わっていただきます。
校内設備の点検・メンテナンス対応をはじめ、清掃・衛生管理、外部業者との調整、安全管理など、キャンパス運営を支える幅広い業務を担当するポジションです。
生徒や教職員が安心して日々を過ごせる環境を整えることが、この仕事の大きな役割です。目立つ仕事ではありませんが、学校運営に欠かせない重要なポジションとして、多くの人を支えるやりがいがあります。

また、本ポジションでは設備管理の経験が浅い方も歓迎しています。経験豊富なPlant & Facility Managerが業務の進め方から丁寧にサポートし、OJTを通じて必要な知識やスキルを身につけていただける環境です。

主な職務内容：

- 校内施設の維持管理（清掃・衛生管理・美観維持、設備不具合への対応）
- 設備点検、修繕対応、安全管理およびセキュリティ関連業務
- 外部業者（清掃・設備・造園等）との調整、品質管理、進捗確認
- 改修工事や施設改善プロジェクトのサポート
- 監査対応、記録管理、必要資格・コンプライアンス対応
- 施設運営に関する状況報告および改善提案

配属される部署について：

配属先は、協力しながら業務を進める温かい雰囲気のチームです。
新しく加わるメンバーも安心して馴染める環境があり、分からないことは経験豊富なマネージャーに相談しながら業務を習得できます。
施設管理の経験を活かしながら、国際的な環境で新しい知識やスキルを身につけたい方にぴったりのポジションです。

西町インターナショナルスクールについて：
1949年に設立された西町インターナショナルスクールは、70年以上にわたり日本における国際教育をリードしてきた歴史あるインターナショナルスクールです。

教職員・事務職員には20代から60代まで幅広い世代が在籍しており、約6割が外国籍。日常的に多様な文化に触れながら働ける、国際色豊かな環境です。

【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
- 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、時に重い物を持ったり、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。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