



IT Assistant Manager | 英国名門パブリックスクール日本校

教育を支えるITリーダー | 英語を活かせる環境

Job Information

Hiring Company

CEA Group

Job ID

1605359

Division

Rugby School Japan Operations Department

Industry

Education

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Non-Japanese Ratio

Majority Non-Japanese

Job Type

Contract

Location

Chiba Prefecture, Ka-shi Wa-shi

Train Description

Tsukuba Express Station

Salary

6.5 million yen ~ 8.5 million yen

Work Hours

基本は午前8時半～午後5時半（1時間休憩）の8時間勤務

Holidays

完全週休2日制（土日） ※学校行事等により勤務をお願いする場合あり ※祝日は原則勤務日（学校年間カレンダーによる勤務）

Refreshed

August 21st, 2026 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 75%)

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

《募集要項・本ポジションの魅力》

- ・ 学校全体のITインフラ運用からセキュリティ、技術支援まで幅広く担当
- ・ 教育現場を支えるIT基盤の構築・改善に携わり、安定した学習環境づくりに貢献できる
- ・ ITプロジェクトや業務改善、チーム運営にも関わり、マネジメントスキルを高められる
- ・ 年間休日120日以上、研修・資格取得支援あり、英語を活かせる国際的な教育環境

【概要】

Rugby School Japan is seeking an experienced IT Assistant Manager to support the delivery of reliable, secure and high-quality IT services across the School.

Working closely with the IT Manager, you will help maintain the School's infrastructure, cloud services, networks, devices and core business systems while providing advanced technical support to staff and pupils. You will also contribute to IT projects, cybersecurity, vendor management and continuous service improvement in a growing international school environment.

This is an excellent opportunity for an IT professional who enjoys combining hands-on technical work with operational leadership in a collaborative, multicultural workplace.

< 具体的には >

- ・ Support the IT Manager in the day-to-day operation of the School's IT services.
- ・ Maintain and support networks, Wi-Fi, cloud services, servers and end-user devices.
- ・ Provide second- and third-line technical support to staff and pupils.
- ・ Administer user accounts, identity and access management, and device lifecycle management.
- ・ Support core school systems, including MIS, learning platforms and business applications.
- ・ Maintain cybersecurity, backup, disaster recovery and IT asset management processes.
- ・ Coordinate with external vendors and managed service providers.
- ・ Support IT projects, system upgrades and technology improvements.
- ・ Assist with IT support for examinations, school events and boarding operations.
- ・ Supervise delegated IT support staff and contribute to service improvement initiatives.

■Career Development :

This role offers the opportunity to develop both technical expertise and leadership skills within a growing international school. As Rugby School Japan continues to expand, there may be opportunities to take on broader responsibilities, lead technology projects, supervise team members and progress into more senior IT management roles, depending on performance and organisational needs.

■当法人について :

学校法人ラグビー・スクール・ジャパンは、英国屈指の名門パブリックスクール Rugby School の日本校「Rugby School Japan」を運営する学校法人です。2023年の開校以来、着実に成長を続けており、Clarence International School、Phoenix House International Schoolとともに、18か月から18歳までをつなぐCEA Pathwayの一翼を担っています。

開校4年目を迎えた現在、生徒数・教職員数の増加に伴い、ITインフラや学校システムのさらなる強化を進めています。本ポジションは、IT Managerを支えながら、ネットワークやクラウド環境、デバイス管理、情報セキュリティ、学校システムの運用、ユーザーサポートなど、学校全体のITサービスを幅広く担うポジションです。教職員や外部ベンダーと連携し、教育・学校運営を支える安定したIT環境の構築・改善に携わっていただきます。

【雇用形態】

契約社員

※国際的な学校で一般的に採用されている有期雇用契約です。正社員ご希望の方は検討可能。

※本ポジションでは、豊富な実務経験をお持ちの方の兼業・非常勤での参画も歓迎しています。勤務形態・報酬については、ご経験・ご担当いただく役割に応じて柔軟に決定します。

【給与】

年収：650万円～850万円

※給与は年俸を12分割し毎月支給。

※経験・能力・前職給与等を考慮のうえ決定します。

■賞与：年俸制のため原則賞与なし（業績等に応じて特別賞与を支給する場合があります。）

【就業時間】

基本は午前8時半～午後5時半（1時間休憩）の8時間勤務

【勤務地】

学校法人ラグビー・スクール・ジャパン The RSJ campus

■アクセス：つくばエクスプレス「柏の葉キャンパス駅」徒歩約6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（土日） ※学校行事等により勤務をお願いする場合あり
※祝日は原則勤務日（学校年間カレンダーによる勤務）
- ・ 年次有給休暇：入社半年後から年間20日付与（うち15日間は学校が指定）
- ・ 有給病欠休暇（年間10日）
- ・ その他（就業規則による）

【待遇・福利厚生】

- ・ 交通費：月額上限36,000円
- ・ 各種社会保険完備（勤務条件による）

- 定期健康診断（勤務条件による）
 - 昇給：基本的に経験年数とサラリースケールに応じて行われる
 - 業務に必要な書籍・研修・資格取得費用等を法人が支援（応相談）
-

Required Skills

【必須要件】

- Degree, diploma or equivalent professional experience in Information Technology or a related field.
- At least 4 years' experience in IT infrastructure, systems administration or technical support.
- Experience managing Microsoft 365, Google Workspace, Windows, macOS and cloud services.
- Strong knowledge of networking, endpoint management, identity and access management.
- Excellent troubleshooting and problem-solving skills.
- Professional working proficiency in both English and Japanese.
- Strong organisational skills with the ability to manage multiple priorities.
- Commitment to safeguarding, confidentiality and professional integrity.

【歓迎要件】

- Experience working in an international school or educational environment.
- Professional certifications such as Microsoft, Cisco, CompTIA, Google or ITIL.
- Experience with Microsoft Entra ID, Intune, Azure or cloud administration.
- Knowledge of cybersecurity best practices and information security frameworks.
- Experience leading IT projects or coordinating technical teams.
- Scripting or automation skills (e.g. PowerShell).
- Experience supporting classroom technology, AV systems or school events.
- Experience with vendor management and IT procurement.

【こんな方に向いている職場です】

- 多様な国籍・文化を持つ教職員と協力しながら、英語を活かしてITの専門性を発揮したい方に適した環境です。
 - ユーザーサポートだけでなく、インフラ運用やセキュリティ、業務改善、ITプロジェクトにも主体的に取り組み、教育現場をテクノロジーで支えたい方を歓迎します。
-

Company Description