

Abitus

【講師アシスタント】MBA取得講座の講師サポート＋講義資料の作成など／リモートワーク可能／残業月平均9時間

英語力を活かして働きたい方／国際資格講座シェアトップクラス企業

Job Information

Hiring Company

[Abitus Inc.](#)

Job ID

1221188

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Shinjuku-ku

Train Description

Yamanote Line, Shinjuku Station

Salary

4 million yen ~ 5 million yen

Refreshed

January 25th, 2022 07:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Basic

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

米国資格（米国公認会計士（USCPA）、米国オンラインMBA等）の総合ビジネススクール最大手。

「マサチューセッツ大学MBAプログラム」は、国際認証を取得している米国MBAプログラムであり、オンラインで履修できるのが特徴です。

日本事務局として国際資格の専門校であるアビタスがサポートしています。

=====

講師アシスタント

=====

米国オンラインMBA取得講座にて、まずは講師のアシスタントとして円滑な講座運営をお手伝いいたします。

ゆくゆくはご自分で講義資料の作成や講師にアイデアを提供していただくなど講座運営そのものに参画していただくことを期待しています。

【具体的には】

■入社後は

- ・ MBAプログラムの講義資料（PowerPoint）の作成サポート
- ・ MBA講義資料の準備（指示通りに資料を作成）
- ・ 上記資料のチェックおよび修正
- ・ ネット配信動画の内容チェック
- ・ MBA講師対応

■将来的には

- ・ MBA講義資料の準備（講義計画に基づき、自分で資料を作成）
- ・ MBAの講義計画を設定する
- ・ MBA講師にアイデアを提供する
- ・ MBAの試験問題を作成
- ・ 他部署とのリエゾンの役割

【当社の魅力】

米国公認会計士（USCPA）米国オンラインMBAなど取得教育の業界で最大手です。

個人のお客様のほか、三菱UFJグループ、SMBCグループ、みずほグループ、三菱商事、三井物産、住友商事等の大手企業や大手監査法人（Big4）で活躍しているビジネスパーソンを対象にサービスを展開しています。

国際資格も積極的に学べる環境となり、試験合格後にはアップデートした知識を身に付けられます。

※従業員は格安で資格講座の受講が可能です。

【当社の社風】

平均年齢33歳と若い会社ですが、社員同士がお互いに学び合い成長していける風通しの良い会社です。

社内アンケートを実施した結果、

「トップダウンがなく、年次関係なく自分の思ったことを発信できる」

「休みの体制がしっかりしており、融通もききやすい」

「各部門のマネージャーが面倒見良く、精神的なバランスが取れる」

【雇用条件】

正社員

※試用期間3か月

【就業場所】

東京都渋谷区代々木2-1-1 新宿マインズタワー15階

- ・ JR新宿駅甲州街道改札から徒歩5分
- ・ JR新宿駅南口から徒歩5分 JR新宿駅南口からアピタスへの道順を見る
- ・ 都営新宿、大江戸線、京王新線新宿駅A1出口直結

※一定の業務引継ぎ期間終了後はリモートワーク可能

【給与】

想定年収：376万円～480万円

※上記年収は残業を含みません

給与改定：年1回（8月）

賞与：年2回（7月、12月）

※月給の計4ヶ月分を基準とし、会社業績や個人の貢献度により変動（賞与は試用期間終了後に支給適用）

【就業時間】

就業時間：10:00～19:00(所定労働時間：8時間、休憩60分)

※部門内平均残業時間：9時間／月

【休日・休暇】

勤務日：木曜日＋平日1日（固定）

※土日勤務必須

有給休暇：入社日に3日、6か月経過後に7日（計10日）付与

GW前後、年末年始（12/30-1/3前後）以外の長期休暇取得可能

Required Skills

【応募に必要な経験・スキル】

・ 経営学、経済学などを学習された（されている）方

- ・ Windows（Word、Excel、PowerPoint）の基本操作スキル
- ・ TOEIC(R)テスト550点程度以上の英語力（読むこと重視）
- ・ 細やかな事務作業が苦にならない方
- ・ 文章を書くことに慣れている方

【歓迎する経験・スキル】

- ・ 経済学部や経営学部卒、MBAホルダー
- ・ 英語力（TOEIC（R）テスト850点以上、英語文章を書ける）
- ・ 資格試験の受験経験がある方、またはMBA入学検討者

Company Description

アビタスのミッションは、
世界水準の資格・学位・修了証の普及を通して、皆さまのグローバルキャリアの構築に貢献することです。

20世紀には、経済活動のボーダレス化が進み、モノとカネの国際化が実現しました。
21世紀に入り、ヒトの国際化が本格化し、いわゆるグローバル人材が企業経営のリーダーシップを取る時代になりました。
ITによって目まぐるしく環境が変わる中、新型コロナウイルス感染症の影響によって、当たり前だった生活、ビジネスの在り方も根底から覆ることを私たちは知りました。

世界を常に意識し、学び続け、変化に対応し続けることこそが、ビジネスパーソンに求められています。
アビタスは挑戦し続ける皆さまに常に寄り添い、
皆さま一人ひとりがキャリアオーナーシップを持てるよう、サポートし続けてまいります。