港区 【人事総務採用事務】 外国語指導助手（ALT）派遣事業企業

ALT派遣｜国際理解教育のハートコーポレイション

募集職種

採用企業名
株式会社ハートコーポレイション

求人ID
1557100

業種
教育・学校

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 港区

最寄駅
都営浅草線、　三田駅

給与
300万円 ~ 450万円

勤務時間
08時 45分 〜 17時 45分

休日・休暇
週休二日制（土日祝）

更新日
2026年11月24日 04:00

応募必要条件

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
日常会話レベル

日本語レベル
ネイティブレベル

最終学歴
高等学校卒

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

＜この求人の魅力＞

- 全国のALTを支える人事・総務業務全般を担当
- 多国籍チームと働けるやりがい / 英語力を活かせる
- 人事・総務・採用・労務管理・外国人対応の経験
- チーム新設による一体感あるスタートが可能

仕事内容
当社は全国の小中学校に外国語指導助手を派遣している会社です。
今回の求人は外国語指導助手を支えるコーディネーターをはじめ各部署、会社全体の人事総務・採用・自治体との契約、

ALTの生活面のサポート等に関するお仕事です。
これまでの経験を活かして頂きながら、様々な国籍の外国籍社員とも社内で交流を行うことで、英語のスキルアップも間違いなし!
共に学びながら働ける方、大歓迎!

・人事採用、総務業務全般
・契約書、申請書類等の作成、労働者派遣業務に係る事務全般
・ALTの生活面でのサポート(アパート・車の手配・管理)
「業務内容変更の有無及び範囲:有(範囲 当法人業務範囲内)」

ハートコーポレイションはこんな会社です♪//
■新しい提案をどんどん採用する風土■
意見を出しやすい職場のため、異業種からの転職者も活躍中!
アナタの今までの経験を活かした新しい提案や挑戦を歓迎♪

■働きやすい職場環境■
弊社は従来より働きやすい職場作りに努めております♪
令和5年ソシオークグループの傘下に加わり、人員増員による業務効率化に成功!働きやすい職場で、あなたの力を発揮してください

■ポイント■
ALT人事総務チームを東京オフィスに増設。
複数名を採用予定なので、ともに新しいチームを築き上げていきましょう！
「明るく楽しく前向きに、誇りと情熱を持って」がモットーです！

雇用形態
正社員
試用期間：あり (3 ヶ月)
試用期間中の労働条件 同条件

給与
月額230,000 円 〜 270,000 円
固定残業代：なし
賃金締切日：固定(月末)
賃金支払日：固定(月末以外) 翌月 15 日
昇給：あり(前年度実績 あり)　金額　1月あたり10,000円 ~ 15,000円 (前年度実績)
賞与：あり(前年度実績 あり) 年 2 回(前年度実績)　賞与月数 計 3.00ヶ月分(前年度実績)

勤務地
〒 108-0073
東京都港区三田三丁目5番19号
住友不動産東京三田ガーデンタワー3階
JR田町駅徒歩8分・都営地下鉄浅草線・三田線　三田駅から徒歩6分
受動喫煙対策 あり(屋内禁煙)
転勤：有(当法人事業所全て)　※転居不要範囲内

勤務時間
08時 45分 〜 17時 45分
時間外労働あり 月平均 20 時間
休憩60分

休日休暇
年間休日数120日
土 日 祝日 その他
週休二日制 毎週
ゴールデンウィーク/年末年始/その他会社スケジュールによる
6ヶ月経過後の年次有給休暇日数 10 日

手当・福利厚生
手当：時間外手当、出張日当
通勤手当：実費支給(上限あり) 月額 30,000 円
加入保険：雇用・労災・健康・厚生
退職金制度：あり(勤続 3年以上)
定年制 あり(一律 65歳)
再雇用制度 あり(上限 70歳まで)

スキル・資格

必要な経験・知識・技能等

- 日常英会話が出来る方
  ※資格は必要としませんが、目安として英検2級・TOEIC700点程度

必要なPCスキル

- パソコン(エクセル、ワード)の操作が出来る方、関数の活用が可能な方

必要な免許・資格

- 普通自動車運転免許 あれば尚可

選考プロセス
書類選考 面接(予定 2回)
※PCテスト実施あり。

会社説明