



Accommodation Manager | アコモデーション・マネージャー

留学経験が活かせる/日本で学ぶ学生をサポート/裁量権大

募集職種

採用企業名

イー・エフ・エデュケーション・ファースト・ジャパン株式会社

支社・支店

EF Education First Japan

求人ID

1578205

業種

教育・学校

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 渋谷区

最寄駅

山手線、 渋谷駅

給与

400万円 ~ 600万円

勤務時間

8:30-20:00 (シフト制。実労8時間/休憩1時間)

休日・休暇

週休2日 (基本土日)、夏季休暇、年次有給休暇、慶弔休暇、病気休暇 (※年間休日120日以上)、特別休暇、3w~サバティカル

更新日

2026年04月14日 12:00

応募必要条件

職務経験

3年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

大学卒：学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

ホームステイおよびレジデンスは、留学生の体験において非常に重要な要素です。

アコモデーション・マネージャーは、すべての学生に対し、安全で質の高い滞在先を提供する責任を持つ、オペレーション責任者ポジションです。

本ポジションは、単なる調整業務ではなく、

- ホストファミリーの募集・確保
- 滞在先の品質管理
- 学生対応およびトラブル対応
- チームマネジメント

を統括する、意思決定と実行力が求められる役割です。

主な業務内容

アコモデーション確保・供給管理

- 東京エリアにおけるホストファミリーの募集・維持
- 必要ベッド数の予測および確保
- 募集施策の企画・実行（地域ネットワーク活用・リード獲得・転換）

品質・安全管理

- ホストファミリーおよびレジデンスの品質管理
- 定期的な訪問および評価
- 学生の安全確保に対する責任
- 問題発生時の迅速な対応

学生対応・関係構築

- 学生への適切な滞在先の割り当て
- アコモデーションに関する問い合わせ・クレーム対応
- 必要に応じて英語で学生対応
- ホストファミリーおよびレジデンスとの関係構築

緊急対応・エスカレーション

- アコモデーション関連のトラブル対応責任者
- 緊急時および時間外対応
- 冷静な判断と問題解決

チームマネジメント

- ホストファミリーコーディネーターおよびレジデンス担当の管理
- 業務の割り当ておよび進捗管理
- 主体的かつ解決志向のチーム作り

オペレーション・システム管理

- 社内システムを用いた管理業務
- 配置・支払い・データ管理の正確性確保
- CRM等のシステムを活用した効率的な業務運営

アピールポイント:

- 渋谷駅徒歩1分の最新キャンパスで勤務
- 世界中から学生が集まる国際的でダイナミックな環境
- 多文化チームと協働しながらリーダーシップを発揮できるポジション
- スクールディレクターと密に連携しながら校舎運営の中核を担える
- 「Open the world though education」というEFの理念を日々体現できる職場
- 学生の成長と成功を直接支える、やりがいの高い役割
- キャリアアップやグローバルなネットワーク構築の機会多数

About EF Education First

EFは、人々がお互いを理解しようとするとき、世界はより良くなると信じています。1965年以来、私たちは何百万人もの人々が新しい場所を見て、新しい文化を体験し、世界と自分自身について新たに学ぶサポートしてきました。語学、旅行、文化交流、学術にフォーカスしたEFのCultural Immersive Educationプログラムは、夢を国際的なチャンスへと変化させます。

EFの一員となるということは、教育を通じて世界を開くという共通の使命を持ち、学校やオフィスを含め50カ国以上、数百カ所に広がる多文化の多様なコミュニティの一員となるということです。あなたが誰であろうと、どんなことに情熱を注ごうと、EFはあなたを歓迎し、あなたのその情熱を毎日の仕事に活かしてほしいと願っています。EFは、人種、民族、性別、年齢、宗教、カースト、家庭環境、アイデンティティ、経験、その他あなたをユニークな存在にしているすべてのものを越えて受け入れられ、帰属意識がもてるように責任をもって取り組んでおり、機会均等な雇用主であることを誇りに思っています。

1965年にスウェーデンで設立されたEFは、ボストン、ロンドン、サンパウロ、東京、チューリッヒなど、世界中に直営校

とオフィスを構えています。詳しくは<https://www.ef.com>

勤務時間・曜日:

8:30~20:00 (実働8時間/休憩1時間)
※シフト例 (9:30~18:30、11:00~20:00)
※残業は月平均20~30時間程度です。

★自分で業務をコントロールできるので、気兼ねすることなく定時帰りができる環境です。

休暇・休日:

【年間休日120日以上】

- ・ 週休2日制 (基本: 土日休み) ※校舎は一部の祝日に開校していますので、祝日は学校のカレンダーによります
- ・ 有給休暇 (10~20日)
- ・ 慶弔休暇
- ・ F休暇 (生理休暇)
- ・ 病欠休暇 (5日)
- ・ 特別休暇
- ・ 産休・育休取得実績あり (男女とも)
- ・ サバティカル (退職休暇・勤続10年で3週間、以降5年毎に4週間)

※5日以上連続休暇の取得が可能です。

勤務地:

東京都渋谷区桜丘町1-1
渋谷サクラステージ SHIBUYAタワー36F

アクセス:

JR渋谷駅直結

給与:

- ・ 年俸 ¥4,000,000 ~ ¥6,000,000
- ・ フルタイムオフィス勤務 (8:30~20:00の間でシフト制)
- ・ 通勤交通費支給
- ・ 年次昇給・評価制度あり

待遇・福利厚生:

試用期間: 3ヶ月間 (給与同額)

- ・ 社会保険完備 (健康保険・厚生年金・雇用保険・労災)
- ・ 交通費支給
- ・ 多国籍スタッフ・学生が集まる国際的な職場環境
- ・ 禁煙オフィス/ウォーターサーバー・コーヒーマシン完備
- ・ EF English Live / EF Study App を利用した英語学習サポート
- ・ EFプログラム (語学留学等) の社員割引制度
- ・ 社員支援プログラム (EAP) 利用可
- ・ 各種研修制度あり (国内・海外の機会あり)
- ・ コーヒーサーバー、カフェテリア風休憩スペースあり

EFは、児童や若年層、社会的弱者の保護と福祉の促進に努めています。すべてのポジションは、犯罪歴とリファレンスチェックの対象となります。

スキル・資格

応募要件

経験

- ・ オペレーション、ホスピタリティ、カスタマーサービス等での**5年以上の実務経験**
- ・ チームマネジメント**経験必須**
- ・ 営業・リクルーティング・関係構築業務の経験歓迎

スキル

- 迅速な意思決定力
- 高い優先順位管理能力
- 顧客志向と品質へのこだわり
- 対人関係構築力および交渉力
- プレッシャー下でも冷静に対応できる能力
- 主体的に課題解決できる力

語学力

- 日本語ネイティブレベル
- 英語（業務での対応が可能なレベル必須）

歓迎条件

- 国際環境での業務経験
- アコモデーション・ホスピタリティ関連経験
- CRM等のシステム使用経験

勤務環境

- スピード感のあるオペレーション環境
- 週末勤務・緊急対応あり
- 学生の安全と滞在品質に対する高い責任

求める人物像：

- 明るく社交的で、学生の幸福度と顧客満足に情熱を持てる方
- 細部に注意を払いながら複数業務を管理できる方
- スピード感のある環境で柔軟に対応できる方
- 困難な状況でも落ち着いて対応できる方
- 創造性と実務力、主体性を兼ね備えた方
- 優れた意思決定力・問題解決能力
- 多文化環境での実務経験
- Microsoft Office の実務レベルの操作スキル

会社説明