Business Manager

募集職種

採用企業名
株式会社アオバインターナショナルエデュケイショナルシステムズ

支社・支店
Musashi International School Tokyo

求人ID
1579547

部署名
Business Administration Office

業種
教育・学校

会社の種類
中小企業 (従業員300名以下)

外国人の割合
外国人 多数

雇用形態
正社員

勤務地
その他東京, 三鷹市

最寄駅
中央線各駅停車　(三鷹-御茶ノ水)、　三鷹駅

給与
600万円 ~ 1000万円

勤務時間
8:00-17:00

休日・休暇
土・日・祝、夏季・冬季他

更新日
2026年11月12日 03:00

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 (英語使用比率: 50%程度)

日本語レベル
ネイティブレベル

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

スクールの「顔」として、子どもたちの学びの環境を支え、学校運営をより良くしていくやりがいのあるポジションです。

＼ あなたの経験が、MISTの未来をつくります ／ 三鷹の閑静な住宅街に位置し、世界標準の「ケンブリッジカリキュラム」を採用する小中高一貫校、MIST。多国籍な教員やスタッフがワンチームとなり、アットホームながらも活気あふれる環境です。 校長や教員チームと手を取り合い、現場の声を大切にしながら、よりスムーズな学校運営を実現する役割。事務局のリーダーとして、スタッフの想いを汲み取り、経営陣へ橋渡しをする「頼れる存在」を目指していただきたいと考えています。

ここがPoint

- **あなたの「提案」が学校を動かす：** **一人ひとりの役割が大きな環境**だからこそ、組織の成長に直結するダイナミックな裁量とスピード感を実感できます。
- **三鷹から世界へ：** 多国籍なチームをまとめる、グローバルで風通しの良い組織づくり。
- **英語力×管理経験をフル活用：** 事務・財務・広報など、多角的なスキルが活かせる環境。
- **ワークライフバランスの両立：** 年間休日120日以上！土日祝休みで、オン・オフのメリハリもバッチリ。
- **経営陣との距離が近い：** 校長（Head of School）のパートナーとして、スクール経営の根幹に携われます。

■具体的なお仕事内容

事務局（BA Office）の責任者として、以下のサポートや管理をお任せします。

- **学校経営のナビゲーション：** 収支状況等を確認し、校長が「次に何をすべきか」を判断しやすくなるよう、アドバイスや財務情報の提供を行います。
- **事務局の代表・チームづくり：** 事務局メンバー（受付・ billing・IT等）の意見や改善アイデアをまとめ、経営会議で共有・提案します。
- **生徒募集・入試広報（Admission）：** MISTの魅力を広めるマーケティング施策の立案や、入学プロセスの管理をリードします。
- **運営オペレーションの統括：** 請求業務、備品調達、校舎・施設の安全管理（Facility Management）、スクールバスの運行調整などがスムーズに進むよう全体に目配りをします。
- **スクール行事のバックアップ：** スポーツデーやコンサート、校外学習（Field Trips）が成功するよう、教員や外部団体と協力して準備を整えます。
- **日英でのコミュニケーション：** 会議や保護者対応など、必要に応じて通訳や翻訳で架け橋となります。

スキル・資格

- **《必須要件》**
- 大学卒業以上
- 日本語：ネイティブレベル / 英語：ビジネスレベル（議論や交渉が可能なレベル）
- 社会人経験（事務、営業、企画など）があり、チームをまとめた経験がある方
- **《こんな方は、ぜひご応募ください！》**
- 「もっと効率良くできるのでは？」と仕組みを改善するのが好きな方
- 多国籍なスタッフや保護者様など、多様な価値観を尊重し、誠実に対応できる方
- 数字（予算や収支）を基に、論理的に物事を考えられる方
- インターナショナルスクール特有の、明るく自由で温かい雰囲気が好きな方

【選考プロセス】

1. **応募：** 日英両言語の履歴書・職務経歴書をご送付ください。
2. **面接：** 2〜3回（オンラインまたは対面）
3. **内定：** 1週間程度でご連絡いたします。 ※バックグラウンドチェックを実施する場合があります。

会社説明