



企業向けグローバル人材育成プログラムアシスタント【代官山本社】◎正社員登用あり / 就労ビザサポート可能(日本在住対象)

◎正社員登用あり / 就労ビザサポート可能

募集職種

採用企業名

グローバル・エデュケーションアンドトレーニング・コンサルタンツ株式会社

求人ID

1581629

業種

ビジネスコンサルティング

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下)

雇用形態

パートタイム

勤務地

東京都 23区

給与

時給制 ~ 400万円

勤務時間

09:00-18:00 (昼休憩12:00-13:00)

休日・休暇

完全週休2日制(土日)、祝日、年末年始7日間、有給休暇(半年後より年間10日) ※週1日から勤務可能 ※多く勤務できる方ほど、幅

更新日

2026年04月05日 00:00

応募必要条件

キャリアレベル

新卒・未経験者レベル

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

ビジネス会話レベル

日本語能力試験 N2以上

最終学歴

短大卒: 準学士号

現在のビザ

日本での就労許可は必要ありません

募集要項

MISSION

世界中の教育プログラムと企業、団体、個人の学習ニーズを結び付け、

グローバルに活躍する人々の能力開発を促進します。

当社は20年以上にわたり、企業向けグローバル人材育成プログラムの企画・運営を行ってきたパイオニア企業です。国内研修から海外研修、海外大学・ビジネススクールとの共同プログラムまで、幅広いプロジェクトを手掛けています。

ポジション

人材育成コーディネーターアシスタント

(アルバイト / 契約社員)

企業向け人材育成・組織開発プロジェクトを支えるオペレーション・企画サポートポジションです。世界各国の教育機関や講師と連携しながら、グローバル人材育成プログラムの実現を支えます。

※講師ではありません

主な業務内容

- 海外提携教育機関とのオペレーション ★
 - ・海外大学、教育機関とのメール・オンラインミーティング
 - ・プログラム運営に関する調整
 - ・資料作成や情報整理
- 研修プログラム企画のアシスタント ★
 - ・プログラム構成の資料作成
 - ・リサーチ
 - ・提案資料の作成サポート
- 研修運営サポート ★
 - ・国内研修 / 海外研修の運営
 - ・参加者サポート
 - ・当日のオペレーション
- パートナー講師・教育機関との打ち合わせ
 - ・スケジュール調整
 - ・ミーティング同席
 - ・議事メモ作成

★部分は、特にご活躍ができる部分となります。

この仕事の魅力

- 世界の教育機関と直接仕事ができる
Harvard、Columbia、IMDなど、世界の教育機関とのプロジェクトに関わる機会があります。
- グローバル環境
社内には欧州・南米・アジアなど多様な国籍のメンバーが在籍しています。
- 未経験から人材育成のプロジェクトに関われる
コーディネーターのサポートを通じて、企画・運営・国際コミュニケーションのスキルを身につけることができます。
- 成果次第で正社員登用あり
責任ある業務を任せられる方には、正社員登用の機会があります。

スキル・資格

応募条件

■必須条件

- ・大学卒以上
- ・日本語能力試験 **N2以上**
- ・英語での業務コミュニケーションが可能な方
- ・チームで働くことが好きな方
- ・責任感があり、細かい点にも気づける方
- ・マルチタスクが得意な方

※日本国籍である必要はありません

ビザサポート

当社では外国籍スタッフの採用実績が多くございます。就労ビザのサポートが可能です。

(創業以来20年以上、ビザ申請において却下事例はありません。)

会社説明