【日本在住対象】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

◎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11月08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