【英語力×留学経験を活かす】海外大学進学サポート担当｜N高グループで国際教育に携わる

高校生の進路相談から出願・渡航まで一貫サポート｜リモートメイン・フレックス制

募集職種

採用企業名
学校法人角川ドワンゴ学園

求人ID
1621488

業種
教育・学校

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 中央区

最寄駅
日比谷線、　東銀座駅

給与
450万円 ~ 600万円

勤務時間
フレックスタイム制(コアタイム11:00 ~ 15:00)

休日・休暇
完全週休二日制

更新日
2026年11月27日 01:00

応募必要条件

職務経験
1年以上

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

≪募集要項・本ポジションの魅力≫

- N高グループの生徒を対象に、海外大学の進路相談から出願手続き、英語学習の助言、渡航準備まで一貫して支援
- 国内トップクラスの海外大学合格実績を持つ教育機関で、生徒の可能性を広げ世界への挑戦を後押しできるやりがい
- 留学経験や英語力を活かし、多様な国・地域の大学と関わりながら、国際教育や進学支援の専門性を高められる環境

- リモートワーク中心・フレックスタイム制を導入し、年間休日123日、入職日に有給休暇付与など柔軟な働き方が可能

【業務内容】
学校法人角川ドワンゴ学園が運営するN高等学校・S高等学校・R高等学校（以下、N高グループ）で海外大学、留学支援担当部署の海外大学進学サポート業務の担当者を募集いたします。 N高グループに在籍する生徒の海外大学への進学を支援するお仕事となります。

昨年度は海外大学の合格実績が300名を超え、進学先もアメリカ・イギリスなどの欧米諸国にとどまらず、マレーシア・中国・ハンガリーなどアジア・ヨーロッパ各国に広がっています。 また、在学中の留学機会として、学園では年間を通じて複数回の短期留学プログラムも実施。生徒たちの視野を広げ、夢の実現を後押ししています。 生徒数3万人超のN高グループで、グローバルな学びを支える一員として、私たちと一緒に挑戦してくださる方をお待ちしております。

＜主な業務＞

- 海外大学に関する説明会企画・運営
- 海外大学に関する資料作成
- 海外の大学進学に関する進路相談
- TOEFL・IELTSなどの英語学習に関する学習法のアドバイス
- 海外大学への出願サポート
- 出発までの渡航サポート
- その他、海外大学進学に関する業務全般

＜業務の魅力＞
国内1位の実績を誇る、N高グループの海外大学進学支援を担うポジションです。

- 昨年度海外大学の合格者数は国内第1位。欧米だけでなくアジア・東欧など多様な進路が広がっています。
  https://nnn.ed.jp/news/17dcwgp3f0u/
- このポジションでは、英語力やこれまでの経験を活かしながら、実務を通じてさらなるスキルアップも可能です。
- 高校で専任の留学カウンセラーが活躍する、国内でもユニークなグローバルサポート部門でのお仕事。生徒の留学に関する業務をバックオフィスから支えていただきます。
- 業務は多岐にわたりますが、教育・国際支援に関心のある方、挑戦したい方にはやりがいのある環境です。

【雇用形態】
正職員（契約期間の定めなし）
※試用期間：3カ月（条件変更なし）

【給与】
想定年収 ：4,500,800〜 6,000,000円
月額給与：281,300〜 375,000円

■想定平均残業時間：25時間/月
想定残業時間込みの年収：5,156,012〜 6,873,456円

※ご入社時期、評価、業績により夏季・冬季賞与額が変動いたします。 年度途中で入職された場合は、賞与の標準支給額は月割りで算出されます。
4月・5月・6月入社の場合、評価対象期間（前年10月〜当年3月まで）の勤務がないため、初年度の6月の賞与はございません。
10月・11月・12月入社の場合、評価対象期間（当年4月〜当年9月まで）の勤務がないため、初年度の12月の賞与はございません。

※上記はあくまでも目安の金額であり、ご経験や評価によって上下する可能性があります

■昇給：あり（法人の業績、社会情勢、人事制度に則り行う
■賞与：年2回

【就業時間】
フレックスタイム制(コアタイム11:00 ~ 15:00)
■休憩時間：60分
■時間外労働：20時間程度/月

【勤務地】
東京都中央区銀座4-12-15　歌舞伎座タワー14階　東京事務所

■アクセス：東銀座駅（東京メトロ日比谷線・都営地下鉄浅草線）
■リモートワーク：業務はリモートワークが中心となりますが、業務内容に応じて勤務地への出勤が発生します。（今後部署移動などによりフル出勤となる可能性もございます。）リモートワークを行う環境はご自身でご準備いただきます。
（インターネット環境や周囲の音が入らない空間など）
■出張：年に5回程度、国内外で出張の可能性がございます。
■異動・転勤：将来的に異動・転勤の可能性がございます。
■分煙状況：敷地内喫煙可能場所あり

【休日休暇】

- 年間休日数123日
- 完全週休二日制（土日祝）
- その他法人が休日と認める日（年末年始休暇等）
- 年次有給休暇
- 慶弔休暇
- 育児休業制度

- 介護休業制度　他
  ※就業カレンダーあり
  ※土日祝の出勤が発生する可能性があります。（その際は、別日に振替休日/代休を取得いただきます）

【待遇・福利厚生】

- 社会保険完備
- 日本私立学校振興・共済事業団（健康保険・年金）
- 交通費支給(月額5万円まで）
- 健康診断
- 役職手当
- 育児手当
- 年次有給休暇(入職日に付与)
- 有休奨励日
- リフレッシュ休暇
- ライフイベント休暇
- 裁判員休暇
- 介護・看護休暇
- 弔事休暇
- 再雇用制度（定年60歳、65歳までOK）
- MVP表彰制度
- 社員紹介制度
- ジョブローテーション制度(転勤あり) ※社内規定あり

スキル・資格

【必須要件】

- 留学経験のある方（留学の形態は問いません）
- TOEFL/IELTS/Duolingo English Test等の英語資格試験の受験経験がある方
- 海外の大学や語学学校と基本的な英語でのメール・電話対応が可能な方
- Google Workspace（Gmail、Drive、カレンダーなど）やSlack等のICTツールを活用した業務経験がある方
- 海外への生徒の引率（最長2週間程度）が可能な方

【歓迎要件】

- 海外の大学への留学・進学経験
- TOEFL / IELTS / Duolingo English Test / SAT等の学習支援
- 指導経験 ・海外大学との英語でのメール・ミーティング経験がある方
- 海外大学のリサーチ・大学選定を行った経験がある方
- 留学エージェント・教育機関・海外大学等での勤務経験がある方
- 海外大学進学に関するセミナー・説明会等の企画・運営経験がある方
- 週に1回程度、東銀座のオフィスに出社可能な方（基本は在宅にてリモート勤務となります）
- スプレッドシートを用いたデータ管理業務の経験が2年以上ある方

【求める人物像】

- チームでの協働を大切にしながら、周囲と連携して仕事を進められる方
- 海外大学進学に関心があり、海外大学の出願制度・入学要件等を学ぶ意欲がある方
- 教育や進学支援に興味・関心がある方
- 複数の業務を並行して進めるのが得意な方
- 素直に周囲の意見に耳を傾け、柔軟に対応できる方
- わからないことや新しいことを恐れず、周囲に相談・質問しながら業務を進めることができる方

【選考について】

- 選考フロー：【書類選考】→【一次面接】→【WEB適性検査・最終面接】

※面接は全てオンラインでの実施となります。
※面接回数やフローは変更の可能性があります。
※最終面接前にアンケートを実施する可能性があります。
※選考に関する内容をSNSなどへ投稿することは、固くご遠慮願います。

応募書類に関しては一定期間保管した後に破棄いたします。

~参考動画~
<N高グループ 通信制高校教職員の働き方> https://www.youtube.com/watch?v=MZuANXrJh6k
※動画の内容は撮影時時点のものであり、最新の情報とは異なる可能性があります。

会社説明