WATANABE Office

【英国留学専門コンサルタント/事務アシスタント】未経験・第二新卒歓迎！イギリス滞在・渡航経験者 or イギリスが好きな方

＜英国留学のパイオニア＞少数精鋭、自らのアイデアも実現できるフラットな職場環境

募集職種

採用企業名
有限会社渡邊オフィス

求人ID
1621905

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
（ほぼ）全員日本人

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 中野区

最寄駅
新宿線、　鷺ノ宮駅

給与
400万円 ~ 600万円

勤務時間
9:00 - 18:00

更新日
2026年11月11日 08:42

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
ビジネス会話レベル (英語使用比率: 75%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

==========
■創業48年、イギリスの私立教育・留学のスペシャリストとして活躍

業界未経験者も歓迎！

■英語力を存分に発揮できる職場です
業務の6～7割は英語で行います。読み書きに加え会話力を活かす場面も多数。

■ON/OFFメリハリをつけた働き方を実現
ご経験やスキル、時期にもよりますが基本的には定時退社を推奨。

■年に1度、イギリス現地視察のチャンスあり
ご自身がサポートした、留学中の生徒さんの声を直接聞くこともできる貴重な機会です。
==========

【仕事の内容】
イギリスの私立教育・留学を専門に扱い小中高の学生向けに留学サポートを実施する当社にて、留学事務アシスタント/コンサルタントをお任せします。
■留学に関わる諸業務：各種書類作成、案内メール作成、顧客応対、社内インフラ管理、PR管理等

入社直後は事務アシスタントとしてスタートしますが、長期的なキャリアを見据え、本人の希望等も含めて仕事のローテーションも実施しており、留学コンサルタントへのキャリアアップを目指したい方も歓迎です。

スキル・資格

【必須】
◎英語ビジネスレベル以上（TOEIC850点以上目安）

【歓迎】
◎イギリス在住・留学・就業経験をお持ちの方
※旅行や短期の滞在経験であっても、「イギリスが好き」という方であればぜひご応募ください！
※応募書類にて、イギリスでのご経験やご関心についてご記載いただけると幸いです。

【こんな方を募集します】
■大事なお子様の人生に関わるため、日々勉強する「姿勢」を持ち続けられる方
■経験とスキルを活かしてイギリスの教育について知りたい、広めたいという好奇心と向上心がある方
■イギリス留学のパイオニア企業の一員としての自覚を持ち、腰を据えて働ける方

【採用担当より】
社員は全5名。少数気鋭のチームだからこそ、協調性が高く、業務を通じて積極的にイギリスやその教育について知りたいという好奇心と向上心のある方を採用したいと思います。
なにかひとつでもイギリスに関することに興味がある方であれば、楽しく長くお仕事を続けられると思います！

勤務地：本社　東京都中野区
転勤：無

雇用形態：正社員（期間の定め：無）
試用期間：有3ヶ月（試用期間中の勤務条件変更無）

給与：想定年収400万円～600万円
賞与実績：賞与年2回

就業時間：9:00 ~ 18:00（所定労働時間8時間/休憩60分）
残業手当：有 残業時間に応じて別途支給
通勤手当：会社規定に基づき支給

休日・休暇：年間120日
土曜日曜祝日、その他（夏期休暇、冬期休暇あり）
有給休暇　入社半年経過時点10日
社会保険：健康保険：有厚生年金：有雇用保険：有労災保険：有
退職金：無

■■選考内容■■
・面接2回程度（目安）
・ご経験に応じ筆記試験を実施

会社説明