令和９年度 水戸葵陵高等学校 国際担当事務職員募集要項

１ 採用職種

国際事業部担当事務職員 （常勤職員）

２ 採用人数 若干名

３ 応募資格

（１）業務の遂行に必要な語学力を有していること。併せて、外国籍の方は日本語による校内事務・文書作成・保護者対応等が可能であること。

（２）年数回の海外の出張が可能であること。

（３）協調性があり、外部との調整能力を有すること。

４業務内容

（１）留学生募集のための海外での留学フェアの企画、準備、運営、進行及び実施後の対応

（２）留学生受け入れのためのその他の関係書類の作成、連絡調整（英語による対応を含む）

（３）留学生の日本での生活支援、相談対応

５応募受付

令和８年 １０月 ９日（金）から

６ 応募書類

履歴書（写真貼付）

成績証明書

卒業見込証明書（卒業証明書）

７ 応募締切

令和８年 １１月 １１日（水） 持参又は郵送（当日消印有効）

８ 選考方法

１次選考：書類審査

２次選考：面接 （１次選考合格者対象）

２次選考試験日 令和８年 １１月 １７日（火） 午前９時から

※結果については１週間以内に本人宛通知する

９ 給与待遇

学校法人給与規定による 賞与２回 昇給あり

10 採用期日

令和９年 ４月 １日

11 書類送付先、問い合わせ先

学校法人田中学園 水戸葵陵高等学校 事務長 佐藤 啓 宛

〒３１０－０８５１ 水戸市千波町２３６９番地の３

ＴＥＬ ０２９－２４３－７７１８

メールアドレス kiryo@kiryo.ac.jp