

ザチーズルームアカデミー スタッフ募集要項

募集職種

アルバイト・正社員

- ・ザチーズルームアカデミーの教室運営
- ・事務局スタッフ

入社後、まず3ヶ月研修をいたします。研修時はサポートスタッフがきめ細かく仕事内容を指導いたします。そこから、事務局として潤滑にスクール運営がなされるよう、チームの一員として活動していただきます。

仕事内容

《事務局の主な仕事》

①スクールのコンシェルジュとしての窓口全般業務。

- ・生徒さんからのお申込みに関する受付業務

メール受付・電話窓口・対面

ご案内

講座開講

講座修了時までの統括管理業務

- ・講座開催前後の準備と片付け

②顧客管理業務

- ・生徒さんの個人情報の管理
- ・講座アンケートの管理
- ・会員サポート

③広報としての策定と実行

- ・講座運営において、スクールの魅力を発信
- ・魅力配信のリーダーとして、フェイスブック・ブログ・メールマガジンなどの記事の作成、画像調整、配信

応募方法

メールにて、ご応募ください。

選考プロセス

STEP① 書類選考(合否に関わらずご連絡いたします)

STEP② 適正検査・面接予約(いずれもメールでやりとり)

STEP③ 一次面接

STEP④ 内 定

※応募から内定までは、2週間程度を予定しています。

※入社日、面接日、面接場所をご相談に応じます。



THE CHEESE ROOM
academie

ザチーズルームアカデミー スタッフ募集要項

勤務時間	・週2～3勤務～(土日・祝日勤務必須) ・9:00～23:00の中のシフト制(講座日程による)
給与	《給与》時給900円～ ※資格考慮(実務にいかされた場合に適用) 《昇給》年1回 改定の機会あり
待遇	・交通費全額支給 ・教育費用補助 ・スタッフ割引制度 ・スタッフカフェ利用割引制度 (勤務時にカフェメニューを割引で楽しめます。) ・月1回テイスタングチーズ3種支給(自己学習用)

たくさんのご応募、お待ちしております!!

ザチーズルームアカデミー一同



お問い合わせ

ザチーズルームアカデミー事務局
担当者:新津(にいつ)

TEL

03-6264-0188

(受付時間:平日10:00～18:00)