



【大阪／イベントスタッフコーディネーター】未経験OK | 有名大型案件を多数実施！

東京ガールズコレクションなど大規模イベントの企画・実施

## Job Information

### Hiring Company

Total Brain Co, Ltd

### Job ID

1501432

### Industry

Other (Hospitality)

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Osaka Prefecture, Osaka-shi Kita-ku

### Train Description

Midosuji Line, Umeda Station

### Salary

3.5 million yen ~ 4.5 million yen

### Work Hours

11:00~20:00 月曜日のみ就業時間：9:30-18:30 ■ 所定労働時間 08時間00分休憩60分

### Holidays

週休2日制

### Refreshed

January 14th, 2025 01:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 1 year

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

None

### Minimum Japanese Level

Native

### Minimum Education Level

Bachelor's Degree

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

### 【本ポジションの魅力】

- 多様な大型イベントを企画・運営
- イベントスタッフの採用から研修まで一貫担当
- 大手企業との連携で実績豊富な安定環境

## 仕事の内容

東京ガールズコレクションなどの大型案件を多数運営している当社にて、人材コーディネーターをお任せします。イベントスタッフの募集、面接、研修、管理などの業務を幅広くお任せします。

### 【具体的には】

クライアントの要望やイベントの規模・難易度に合わせて、最適なスタッフを募集。併せて、応募者との面接やスタッフ研修、営業やスタッフからの問い合わせ対応、打ち合わせ等も行います。コーディネートするスタッフは、ディレクター（管理者）、AD、運営スタッフ、プロモーションスタッフ（レースクイーンやキャンペーンガール）、MC（司会者）など様々です。

### 【当社について】

東京ゲームショー、東京モータショー、東京ガールズコレクションなど様々なイベント支援を通じて、企業のプロモーション活動に貢献しております。当社の強みは当日の進行管理の多くの実績に加えて、多くのイベントスタッフを抱えており、トータルで幅広いクライアントニーズに応える事が出来るのも特徴です。

### 【魅力】

より大きなイベント、より多くのスタッフの管理を担当いただくと大きなインセンティブの支給もございます。頑張りが評価される仕組みが整っています。

## 配属先情報

【大阪支社】直近のイベント需要の高まりにより、多くの案件で引き合いのある状態です。

## 雇用形態

正社員（期間の定め：無）

試用期間 有6ヶ月（試用期間中の勤務条件：変更無）

## 給与

想定年収 360万円～

年俸制（分割回数12回）年俸3,600,000円～

年俸¥360万～基本給¥201,050～固定残業代¥98,950～等を含む／月

## 就業時間

11:00～20:00

月曜日のみ就業時間：9:30-18:30

■ 所定労働時間

08時間00分休憩60分

■ フレックスタイム制 無

■ 残業 有

■ 残業手当 有

固定残業代制超過分別途支給

固定残業代の相当時間：60.0時間／月

平均残業時間：20～30時間／月

## 勤務地

■ 事業所名

大阪支社

■ 所在地

大阪市北区堂島1-1-5 ザイマックス梅田新道ビルB2階

■ 最寄駅

Osaka Metro御堂筋線梅田駅徒歩5分

Osaka Metro谷町線東梅田駅徒歩1分 J岬海道本線大阪駅徒歩8分

■ 喫煙環境

屋内全面禁煙

## 休日・休暇

年間120日

内訳：完全週休二日制、土曜日祝日

■ 有給休暇 入社半年経過時点10日

■ その他 その他（休日出勤の場合は代休取得）

## 社会保険

健康保険：有 厚生年金：有 雇用保険：有 労災保険：有

## 制度・福利厚生

役職手当、部署手当、子供手当、社内表彰制度、結婚出産手当、社員旅行、社内イベント（新年会、忘年会他）

寮・社宅：無

退職金：無

■ 昇給（年2回／2月・8月）

■ 交通費支給（月3万円まで）

■ 子供手当（子1人：月2万円）

※上限4万円／月

■ テレワーク通信手当

■ 社内表彰制度（毎月1回現金支給）

■ 社内MVP制度（年1回現金支給）

■ 時間外勤務手当

- 休日出勤手当
- 役職手当
- 部署手当（勤務年数に応じた手当を支給）
- 退職金制度（企業型確定拠出年金）
- 結婚・出産祝い金
- 慶弔見舞金
- 仕事用携帯電話支給（iPhone）
- 社会保険完備（雇用、労災、健康、厚生年金）
- 定期健康診断
- オフィス内禁煙
- 産前産後・育児休暇・育児時短勤務制度
- 社員旅行
- 社内イベント（部署達成会・新年会・忘年会・スタッフとの懇親会など）
- 健康保険組合提携の保養施設利用可

（業務内容の変更の範囲）当社業務全般

（就業場所の変更の範囲）本社および全国の支社、営業所

---

## Required Skills

### 【必須】

- 接客や営業をはじめ、高いコミュニケーション力を発揮してきたご経験
  - 大型イベントに携わりたい方
- 

## Company Description