



PR・プロモーションイベントコーディネーター（関係各所との調整業務）※業界未経験
歓迎！若手人材募集

世界26カ国に展開するマーケティングのリーディングカンパニー

Job Information

Hiring Company

[Appco Group Japan](#)

Job ID

1503423

Industry

Communication

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Shibuya-ku

Train Description

Yamanote Line Station

Salary

4 million yen ~ 4.5 million yen

Refreshed

November 28th, 2024 11:36

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

- ・英語スキルを活かし、海外本部と連携
- ・フルフレックス制で働き方は自由、基本残業なし
- ・イベント企画・運営における調整業務がメイン
- ・外資系ならではのオープンな社風

当社は世界最大規模のマーケティング企業であるアプコグループのグループカンパニーです。ロンドン・オーストラリア・インド・マレーシア・香港・アメリカ・ロシア・ヨーロッパ諸国など、現在世界26カ国に850以上のオフィスを展開し、グループ全体では1万人のスタッフが活躍しているグローバル組織です。

そんな当社を影で支えるイベントコーディネーター（企画・進行管理）を募集します。ON/OFFの切り替えがハッキリしている風土で、定時退社・10連休等の大型連休も気兼ねありません。

また、スタッフ同士がオープンにコミュニケーションをとれる環境です。ミーティングでは積極的に意見を発言することができます。指示されたことだけを行うのではなく「企業成長の為」「顧客満足度を高める為」という視点で、行動・発言をお願いします。

気持ちよく働ける環境で、あなたの個性を活かしてみませんか？

イベント企画などの調整業務を担当して頂きます。

クライアントの商品をPR・プロモーションするために、街頭での活動や、イベント会場にブースを出展します。各会場の調整業務や使用ツールの手配がメインとなります。

【具体的には】

- ・該当活動場所、イベントスペースのマーケットリサーチ（市場調査）、調整
 - ・使用ツールの提案・発注・管理
 - ・営業端末のデータ管理
 - ・各支店との連携（情報共有・スケジュール調整）
 - ・役所、郵便局、警察への連絡、道路使用許可の申請
 - ・イベントスケジュール作成、告知
 - ・活動報告書の作成 など
- ※外出仕事は全体の20%程度

チーム組織構成

渋谷本社・イベントチーム

Required Skills

<こんな経験・能力・志向性がある方歓迎>

- ・コミュニケーション力、調整力を活かしたい方
- ・英語力のある方（日常英会話TOEIC(R)テスト600程度）

※外資系企業の為、英語を話せる方はその英語力を活かすことが出来ます。海外本部、社長とのコミュニケーションは全て英語になります。

※業種未経験歓迎

【雇用形態】

正社員

【給与】

年俸400万円～420万円（初年度想定）

※14分割して1/12を月々支給、半年に1度賞与として1/12を支給

※昇給年1回、賞与年2回

【勤務地】

■渋谷本社

東京都渋谷区円山町5-5 渋谷橋本ビル7階

各線「渋谷駅」から徒歩7分

京王井の頭線「神泉駅」から徒歩3分

※転勤なし

【勤務時間】

フレックスタイム制（フレキシブルタイム無し・コアタイム無し／標準労働時間：1日8時間）

※3ヵ月単位の調整で運用

例えば、午前中病院に行ったり、日によっては朝早く出社し事務処理を、日中イベント会場に出向き、夕方には帰宅するなど、自分ならではの働き方を実現することが出来ます！

※基本的に残業はありません。

【休日/休暇】

年間休日125日

完全週休2日制、祝日休み、年末年始休暇、GW休暇、夏季休暇、慶弔休暇、有給休暇、育児休暇、介護休暇※有給を利用して、10連休など長期休暇を自由に取得することが可能です。オンとオフのメリハリがあるのはアプロの良い文化です。

※月1回、日曜日に1～2時間程度、在宅業務が発生します。詳細は面接時に別途ご説明差し上げます。

アプログループジャパンの最大の強み

【待遇・福利厚生】

■各種社会保険（雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金）

■スキルUP研修(世界26ヵ国で導入している未経験者向け研修)

■交通費全額支給

Company Description