



広報担当 ◆ ドイツ本社の外資系企業（世界71ヶ国・グローバル部品メーカー） ◆ 英語力を活かします！！

ドイツ本社/工作機械、半導体製造装置、ロボット、などの業界で導入・採用

Job Information

Hiring Company

[igus K.K.](#)

Job ID

1505700

Division

広報

Industry

Machinery

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

Non-Japanese Ratio

(Almost) All Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Sumida-ku

Train Description

Sobu Line Local (Mitaka-Ichikawa-Chiba), Kinshicho Station

Salary

4 million yen ~ 7 million yen

Work Hours

8:45~17:00(所定労働時間：7時間15分)

Holidays

完全週休2日制(土日祝)

Refreshed

December 19th, 2024 10:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

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

≪募集要項・本ポジションの魅力≫

- 外資機械部品メーカーにおける広報担当。ドイツ本社とのコミュニケーションあり。

ポジション：広報担当

広報部では、広報、翻訳、印刷物制作、オンラインおよびオフラインでのプロモーション活動を行っています。
今回募集する広報担当者には、外部メディアへの広報活動（プレスリリース発信、取材対応、イベント運営）を主業務として担当していただき、他にメルマガ作成、広告出稿などもご担当いただきます。
その他適性や状況に応じて、部門内の業務を組み替える可能性があります。

主な業務内容は以下の通り

【業務内容】

- ①プレスリリース発信
Lドイツ本社から来る情報、また社内で調査した情報をプレスリリース化して、ハウスリストまたはPRサイトに投稿・配信
- ②取材対応
Lファクトブックなどの立案、製作、配布と、その反響の管理。そこから発生する取材の社内外のコーディネイト
- ③結果管理
L掲載媒体の校正、出版物のチェック。反響の記録とグローバルへの報告
- ④メールマガジンの作成
L月1回の定期的なメルマガ以外に、不定期で作成するメルマガもあり。原稿の執筆、レイアウトと配信
- ⑤広告出稿：企画、制作管理、校正、結果報告など

広報部では以下の業務も実施しています。

- ⑥展示会運営：出展作業、主催者との調整、社内調整、説明や展示物の制作、当日の運営管理等
- ⑦印刷物制作：翻訳（翻訳ツール使用）、校正、進行管理、印刷とそれに伴う社内外の折衝
- ⑧デジタルプロモーション：SEO、検索連動広告、バナー広告、SNS広告、外部サイトとの提携、SNSへの投稿
- ⑨オウンドメディア運営：自社ブランドサイト、ECサイトの管理運営

<入社後の流れ>

入社後はまずイグスの製品について学んでいただきます。
その後、現在6名体制（女性3名・男性2名、社員5名・派遣1名）の広報部にて、主業務を研修の上、スキルや経験に合わせて業務割り当てを決定し移管していきます。

雇用形態

正社員（試用期間6ヶ月）

勤務地

東京都墨田区錦糸1-2-1アルカセントラル15F
JR総武線／地下鉄半蔵門線 錦糸町駅 徒歩3分
転勤：転勤はありません。

勤務については、弊社オフィス（錦糸町）へ出社いただきます。
1週間のうち半分以上は出社、残りの範囲内で在宅勤務可能です。（1、2日以内／週）

年収

年俸制（16分割）
想定年収：400万円～700万円 ※ご経験に応じて年収のご提示を行います。

就業時間

8:45～17:00（所定労働時間：7時間15分、休憩：60分）
時間外労働：有

休日・休暇

完全週休2日制(土日祝)
年間有給休暇：12日～20日（下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります）
育児休暇取得実績あり 育休後復帰率100%
夏期休暇（4日）、年末年始休暇、特別休暇、産前産後休業、育児休業、介護休業
※育児休業、介護休業ともに実績があり、復帰率は100%です。

社内制度・福利厚生

教育制度：英語学校学費補助制度有り（試用期間中は応相談）

ドイツ本社での研修へ参加の可能性あり

通勤手当：有
残業手当：有
社会保険：健康保険 厚生年金 雇用保険 労災保険
その他：永年勤続表彰、健保組合経由での保養所利用、ラフォーレ倶楽部優待、スポーツクラブ優待あり
退職金制度：有 3年以上在籍の場合のみ社内規定により支給

定年：65歳

Required Skills

応募必須条件

- ・ 事業会社での広報関連業務経験：2年以上（業務内容①～⑤のいずれかのご経験）
- ・ 校正能力
- ・ 宿泊を伴う出張が可能な方（展示会対応をお願いする場合があります。1年に1～3回程度）

- ・ 語学力 英語力 中級レベル以上
Lドイツ本社との連絡業務があるため、英語力必須。
L日常会話ができる英語力をお持ちの方（会話・メール）

歓迎条件

- ・ メーカーでの広報関連業務経験：2年以上（業務内容①～⑤のいずれかのご経験）

求める人物像

- ・ 自己管理能力のある方
- ・ プロアクティブに自らアクションを考え、積極的に活動ができる方
- ・ 状況を的確に把握でき、対策を検討し、社内の協調を保ちながら、活動を実行できる方
- ・ 既成概念・既存の商習慣に囚われない思考の持ち主
- ・ チームワークを尊重し、自分でも前進する意欲のある方
- ・ ロジカルな考え方ができる方

選考プロセス

- 書類選考→面接2回想定→内定
 - L1次面接：部長面接（Web）、技術テスト
（図を見て正解を一つ選んでいただくもので、計算問題など複雑な内容ではありません。時間は25分で5択のテストとなります）
 - L2次面接（対面）：社長面接
-

Company Description