



【チームサポート】 フードサービス部プロジェクトでの資料作成や翻訳・関係者来日時  
のサポートなど

テーマパーク『ユニバーサル・スタジオ・ジャパン』を支えるお仕事！

## Job Information

**Hiring Company**

USJ LLC.

**Subsidiary**

合同会社ユー・エス・ジェイ (USJ LLC)

**Job ID**

1508198

**Industry**

Amusement, Entertainment

**Company Type**

Large Company (more than 300 employees) - International Company

**Non-Japanese Ratio**

Majority Japanese

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Osaka Prefecture, Osaka-shi Konohana-ku

**Train Description**

Yumesaki Line, Sakurajima Station

**Salary**

3 million yen ~ 4 million yen

**Work Hours**

9:00-17:45 (フレックス制、実働7時間45分)

**Holidays**

年間休日120日 土日祝休

**Refreshed**

January 31st, 2025 09:00

## General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 1 year

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Daily Conversation

**Minimum Japanese Level**

Fluent

**Minimum Education Level**

High-School

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

## Job Description

フードサービス部におけるプロジェクト管理・ライセンス交渉・グローバルコミュニケーションを担うチームにて、下記サポート業務を担当いただきます。

今までにない新しい食体験が形作られていくさまを肌で感じ、またその一員として貢献いただける仕事です。

### 【ライセンスサポート】

- ライセンス申請リスト管理、システム入力、サンプル送付
- 監修資料翻訳、部内関係者共有
- ライセンサー来場時の事前準備、当日サポート

### 【プロジェクト・グローバル業務サポート】

- 部内外関係者との会議準備（資料作成サポート、議事録作成等）
- グループワーク関係者来日時のロジスティックスサポート
- データおよびプラットフォーム管理

### 想定年収

300万-380万円 ※ご経験によりご相談させていただきます

### 補足

- 昇給：年1回
- 賞与：年2回（夏季賞与・冬季賞与）
- 交通費全額支給
- 時間外勤務手当・休日勤務手当別途
- ※ただし課長代理（アシスタントマネジャー）以上は管理監督者のため対象外
- 深夜勤務手当
- その他当社規定による諸手当あり

---

## Required Skills

### <必須>

- 英語
  - ライティング：英文でのメールや資料の作成経験（TOIEC700以上）
  - スピーキング：日常会話ができるレベル
- 基本PC操作
  - Excel：リスト作成、基礎的な表計算（IF関数、VLOOKUP等）
  - PowerPoint：簡単な説明スライドの作成
  - Word：一般文書の作成
- 社外、部外など外部関係者との連絡・調整経験

### <あれば尚可>

- ビジネス英語での業務経験
- プロジェクト管理実務経験（予算管理、スケジュール管理等）

### 【選考プロセス】

- 書類選考、面接（1~2回）

---

## Company Description