



【サポートプランニング】 ショー開発や運営に関わるサポートチームのマネジメント

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！

募集職種

採用企業名

合同会社ユー・エス・ジェイ

支社・支店

合同会社ユー・エス・ジェイ (USJ LLC)

求人ID

1474775

部署名

エンターテイメント・オペレーション部

業種

アミューズメント・エンターテイメント

会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数) - 外資系企業

外国人の割合

外国人 少数

雇用形態

正社員

勤務地

大阪府, 大阪市此花区

最寄駅

ゆめ咲線、 桜島駅

給与

600万円 ~ 750万円

勤務時間

基本9:30~18:15 フレックス勤務 ただし、業務内容やシーズンによって業務時間の変動あり。

休日・休暇

年間休日120日、基本土日休み (月平均10日休み)

更新日

2024年07月05日 09:00

応募必要条件

職務経験

1年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル

日本語レベル

流暢

最終学歴

高等学校卒

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項**【ROLES & RESPONSIBILITIES】**

エンターテインメント本部全体のアドミニストレーション業務を担っているチームにて、主に会計、購買、音楽ライセンスを担当するチームのマネジメントを対応して頂きます。

チーム内の業務担当者のサポートや課題の解決、関係部署や関係会社との連携など、チーム内外での協業、業務の対応、また推進をして頂きます。

また、上記業務以外でも、ショーの開発や運営にかかわる業務全般、会社として行うプロジェクトへの参加、チームのマネジメントや勤怠管理、人材育成にも携わって頂きます。

スキル・資格**【REQUIREMENTS】****<必須>**

- ・ 数人～十数人のチームのマネジメントの経験
- ・ 会計または第三者権利に関する知識
- ・ 10年程度の社会人経験
- ・ 基本的なPCスキル (Word, Excel, PowerPoint)
- ・ プレゼンテーション能力
- ・ 英語力 英語での簡単な業務内容に関する会話、また英文の読解力 (英文のメールでのやりとり、英文契約書の理解)

<あれば尚可>

- ・ 会計または第三者権利に関する実務経験
- ・ エンターテインメント産業においての実務経験

<求める人物像>

- ・ 論理的思考
- ・ 達成志向性
- ・ 良好な関係性を構築するコミュニケーション能力
- ・ 物事の本質を理解して、自ら推進していく能力
- ・ チームファースト、カスタマーファーストの考えを持てる方
- ・ 常に学びを行い、自身の成長を描ける方
- ・ 感情をコントロールして、客観的に冷静な判断ができる方

【選考プロセス】

- ①書類選考 (日本語の履歴書+職務経歴書)
 - ②面接2回 (オンライン)
-

会社説明