



【日英/ビジネスレベル】大手制作会社！アシスタント・イベント・コーディネーター未
経験応募可能！@東京都渋谷区

募集職種

人材紹介会社

WeXpats Agent / レバレジーズ株式会社

採用企業名

株式会社昭栄商会

求人ID

1476862

業種

その他（サービス）

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

300万円 ~ 350万円

更新日

2024年07月10日 03:00

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

ネイティブ

日本語レベル

ネイティブ

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

- ・ イベント当日（対面・オンラインを含む）における、主催者からの問合せ対応
- ・ イベント中は現場での問合せ窓口としてクライアントに対応
- ・ ケータリング、音響・映像制作、セキュリティ、輸送/移動など、イベントサポートのエリア毎で適切な実行とサービス提供が必ずされるように、Event Manager (EM) やサービスパートナーと

事前の連携を図る

- ・ イベント前に現場でのニーズを確認し、懸念事項があれば再確認、明確化する

- ・ イベント当日のサポートは以下を含む

①現場もしくは、On callでいつでも対応できるように待機

②問題が発生した場合のトラブルシューティング、および高度な対応を要する場合には

適切な社内パートナーへ相談

③オンラインイベント当日の手伝い（事前準備、スライドの操作、音楽再生、配信や収録

の管理など）

- ・ イベントマネージャーやサービスラインを含むイベントチームへの関連情報の追加・変更の連絡（例：保証変更、スケジュール変更など）

・ イベント終了後のデータなど、現場でのイベントに関するレポートの作成

スキル・資格

【必須要件】

- ・ 英語および日本語ビジネスレベル（ミーティングやメールがスムーズにできるレベル）
- ・ 1年以上の社会人経験（アルバイト含む）
- ・ G-suite / Google Workplace の業務での利用経験（Google Drive, Slides, Docs, Spreadsheet, Meet, Chat, Calendar, Gmailなど）

【歓迎要件】

- ・ イベントの企画・運営・制作・マーケティング、もしくは、代理店業務の経験（イベントコーディネーター、イベントマネージャー、プロジェクトマネージャー、制作デスク、プロデューサー、ディレクターなど）
 - ・ 制作技術に関する基本的な知見
 - ・ SNSや動画配信プラットフォームに関する関心
 - ・ 日本での就業経験がある方
-

会社説明