


**「金融、コンサル、IT」なら  j Career**

【国内最大級の英語試験】試験会場の管理・運営をお願いします

日本最大級の英語の検定試験 作成・実施の法人

**募集職種**

人材紹介会社

株式会社 j Career

求人ID

1484822

業種

その他（教育・語学）

会社の種類

中小企業（従業員300名以下）

外国人の割合

外国人 少数

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 新宿区

最寄駅

都営大江戸線駅

給与

550万円 ~ 800万円

ボーナス

固定給+ボーナス

勤務時間

9:30~17:30（所定労働時間：7時間0分） 休憩時間：60分 時間外労働有無：有

休日・休暇

完全週休2日制(土日祝日) 有給休暇

更新日

2024年08月23日 07:00

**応募必要条件**

職務経験

3年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

無し（英語使用比率: 全く使わない）

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

大学卒：学士号

現在のビザ

日本での就労許可は必要ありません

## 募集要項

- ・会場管理業務全般、試験会場に関連するデータの抽出・集計・分析  
取り扱うデータ例：（試験会場への）警備員手配、会場地図・経路説明文等
  - ・関連部署に対する試験会場情報の共有・連携
  - ・SalesForceの各種設定・運用
- 

## スキル・資格

### 【求める要件（Must）】

以下、全てのスキル・ご経験をお持ちの方

- ・地道な業務を丁寧にミスなく、継続的に取り組める
- ・進捗管理や定性情報の確認にあたって、部門内外の職員と円滑にコミュニケーションできる
- ・データ管理にあたって、Excel関数（XLOOKUP、COUNTIF、SUMIF等）やピボットテーブルを利用してデータ処理できる

### 【求める要件（Want）】

以下、いずれかのスキル・経験を持っている方を歓迎します。

- ・プロジェクトマネジメント・チームマネジメントのご経験
  - ・業務管理システムに関する実務経験
  - ・資料作成・説明スキル パワーポイントやエクセルで資料を作成し、経営に対して企画をプレゼンしたご経験（簡潔明瞭に資料を作成し、論理的に説明するスキル）
- 

## 会社説明