



【東京】MICEイベントプランナー◆国内外多様な案件あり◆多国籍メンバー活躍中◆働きがいのある企業ランキング8年連続受賞

MICE、イベント、旅行関連業務ご経験者歓迎！

募集職種

採用企業名

バリューマネジメント株式会社

求人ID

1485923

業種

旅行・観光

会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数)

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, 千代田区

最寄駅

山手線、 東京駅

給与

350万円 ~ 550万円

ボーナス

固定給+ボーナス

歩合給

給与：歩合給込み

更新日

2024年07月10日 17:44

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

日常会話レベル

日本語レベル

ビジネス会話レベル

最終学歴

高等学校卒

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

働きがいのある企業ランキング8年連続受賞／地域再生事業／業界最先端／広く描けるキャリアパス～

■業務概要：

「歴史的建造物の利活用」や、「歴史的資源を活用した観光まちづくり」をミッションとしてホテル／レストラン／パーティ・MICE／婚礼などの事業を展開する当社にて、PARTY & MICE事業のMICE／イベントプランナーとして、当社運営施設だけでなく、日本中のユニークベニュー（文化財などの歴史的建造物・神社仏閣・城・名勝・史跡・博物館・美術館等の特別な場）を活用し、思い出に残る、高付加価値のパーティ・イベントの企画提案やプランニングを法人向けに行っていただきます。

■クライアント：

旅行会社・イベント会社・会議運営会社・企業・ハイブランド・官公庁など。代理店・利用企業直接、両方の営業・プランニングがあります。

■利用例（一例）：

企業等の会議・各種パーティ・報奨旅行・キックオフ、周年記念等のアニバーサリーパーティ、国際会議、ハイブランドの展示会、新商品発表会、VIPパーティ、インバウンド観光など。

*事業名にある「MICE」は、企業等の会議（Meeting）、報奨・研修旅行（Incentive Travel）、国際機関、学会等の国際会議（Convention）、展示会、イベント（Exhibition／Event）の頭文字のことであり、大型のビジネスイベントの総称です。

■運営施設例：

東京エリア：THE GRAND GINZA／九段会館テラス

■営業スタイル：

反響：新規開拓＝1：1。新規開拓は、案件獲得に向けて新規企業・支店開拓を行っていただきます。また、利用企業からのリピート販促も積極的に行います。

また、新規クライアント獲得、受注済案件のプランニング業務なども、スキルや志向性により担当範囲をアサインさせていただきます。

■国内・海外（インバウンド）：

国内・海外ともに対象市場で、どちらの業務もあります。

スキルや経験、志向性により担当範囲をアサインさせていただきます。

スキル・資格

<応募資格/応募条件>

■必須条件：

- ・接客・接遇経験3年以上
- ・MICEやパーティー、イベントのプランニング（施行業務）経験

■歓迎条件：

- ・営業経験をお持ちの方

【雇用形態】

正社員

試用期間：3ヶ月

【年収】

予定年収：384万円～532万円

月給制

月給：320,000円～475,000円（一律手当を含む）

<賃金内訳>

月額（基本給）：240,000円～380,000円

固定残業手当/月：80,000円～95,000円（固定残業時間40時間0分/月）

超過した時間外労働の残業手当は追加支給

昇給有無：有

残業手当：有

賞与：年2回（3月、9月）※エリア社員での入社を希望される場合は賞与（年2回）の支給なし

※賃金はあくまでも目安の金額であり、選考を通じて上下する可能性があります。

月給(月額)は固定手当を含めた表記です。

【勤務地】東京オフィス

住所：東京都千代田区丸の内2-1-1 明治生命館6F

勤務地最寄駅：JR線／東京駅

受動喫煙対策：屋内全面禁煙

<転勤>

当面なし

全国転勤ありの正社員と自宅から通勤可能な範囲（片道最大1時間半が目安）で配属先が決定するエリア正社員の2つの雇用形態から選択可能

※こちらは入社後も半年に1度どちらを希望するか選択が可能となる

【勤務時間】

1ヶ月単位の変形労働時間制

週平均労働時間：40時間00分

休憩時間：60分

時間外労働有無：有

標準的な勤務時間帯：10:00～19:00

【休日休暇】

月8休制（休日はシフト制）

年間有給休暇10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）

年間休日日数105日

■上期（1月～6月）休暇4日／下期（7月～12月）休暇4日

■アニバーサリー休日（年1日）

■有給休暇、育休・産休（取得実績あり）、慶弔休暇

【手当/福利厚生】

通勤手当、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

<各手当・制度補足>

通勤手当：会社規定に基づき支給

社会保険：補足事項なし

<教育制度・資格補助補足>

■新入社員研修

■階層別研修

<その他補足>

■アニバーサリー休暇年間1日付与

■社員優待（家族会）

会社説明