



イベントプランニング（アシスタントマネージャー）

ホテル業界におけるイベントプランニング経験1年以上をお持ちの方必見です。

募集職種

人材紹介会社

パーソルキャリア株式会社（バイリンガル・リクルートメント・ソリューションズ）

採用企業名

Job-00272621

求人ID

1487250

部署名

グランドハイアット東京 セールス&マーケティング部 イベントプランニングチーム

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

500万円 ~ 750万円

休日・休暇

Company calendar; 2 days off a week

更新日

2024年07月25日 19:01

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

流暢

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

■業務内容：

セールスプランニングのアシスタントマネージャーを募集しております。

- 海外セールス部門における各種イベント・グループプランニング業務及びコーディネート
- イベント・グループの売上最大化を目的とした担当案件のアップセル

■選考フロー：

書類選考→面接（1～2回を予定）→内定

※上記は変更になる場合がございます

■給与補足：

固定残業手当は月、15時間00分該当分、

※32,419円(年収508万円の場合)～43,400円(年収761万円の場合)を支給

※超過した時間外労働の残業手当は追加支給(※事業場外の場合は表記変更されます。)

スキル・資格

必須条件：

- ホテル業界におけるイベントプランニング経験1年以上
- インターナショナルMICE案件を担当できる英語力
- 収益目標を達成させるため、アップセルの戦略的かつ積極的なアプローチを行える方

会社説明

外資系高級ホテルの東京における経営全般を行う企業です。