



【国際会議のコーディネーター/プロジェクトリーダー】未経験・第二新卒歓迎/海外出張あり/英語を活かしてグローバルに活躍！

国連主催の会議やG7サミットなど、歴史に名を残すような国際会議をコーディネート

Job Information

Hiring Company

OMC,INCORPORATED

Job ID

1475785

Industry

Other

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Shinagawa-ku

Salary

3 million yen ~ 5 million yen

Holidays

年間休日122日 / 土日祝完全休み

Refreshed

July 7th, 2026 06:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

仕事の内容：

国内外で開催される様々な分野のイベント・会議の企画運営業務全般を広くお任せします。

具体的な職務内容：

- ・コンセプト立案・提案：会議・イベント内容に合わせてコンセプトを企画提案
- ・クライアントとの折衝：ニーズを把握するためヒアリングなどを実施
- ・会議資料の作成：資料の編集・集計、調査のとりまとめ等
- ・プレゼンターの手配、交渉：会議・イベント当日にプレゼンテーションを行っていただく方をリストアップ～交渉・手配
- ・PR業務：各種広告やパンフレット・チラシなどを作成

- ・ 会議やシンポジウムの運営：スムーズに運営するための各種指示・サポート

≪オーエムシーで働く魅力≫

「官公庁」との強固なパイプをベースにメディアで報道されるような、政財界の要人が世界中から集まる国際カンファレンスやコンベンションなど歴史に名を残すような国際会議を多数手がけています。

これらの歴史的な機会の表舞台を裏から支え、クライアントに貢献する。それが、オーエムシーのプロジェクトリーダーのお仕事になります。

2023年度実績では国連主催の国際会議やG7サミット、北米で開催される電子機器見本市など、様々な有名会議やイベントの企画運営を手掛けてきました。

現在活躍している社員は20代&30代の若手主体で、なおかつ他業界出身の未経験からスタートしているメンバーが多くいます。

「グローバルな舞台で成長&活躍したい！」

「様々な会議やイベントの企画運営にチャレンジしたい！」

「世界中の様々な人との出会いやディスカッションを通じて、人として長期的に成長したい！」

という思いがあれば、未経験からでも挑戦が可能です。

- ・ 賞与年3回 / 活躍次第で大幅昇給可 / 海外出張あり / 年間休日122日 / 土日祝完全休み

Required Skills

応募条件：

- ・ 英語レベル：ビジネスレベル（TOEIC800点前後以上が目安）
- ・ 日本語レベル：ネイティブ

あれば活かせるスキル・経験：

- ・ Office（Word、Excel、PowerPointなど）が得意な方
- ・ 学術的な研究・論文作成経験をお持ちの方
- ・ 英語が得意な方
- ・ 接客・営業経験がある方（コミュニケーションが得意な方）

歓迎するタイプ：

- ・ グローバルに活躍をしたい方
- ・ 英語力をはじめ各種資格取得等を通じてスキルアップしたい方
- ・ 国際会議などの様々な会議・イベントの企画運営にチャレンジしたい方

雇用形態：正社員

年収：300万～500万

◎賞与年3回 / 受注額の粗利の半分を社員に還元⇒年間賞与支給額200～300万円も可能

◎活躍次第で1度に5万～10万円の昇給も可能

勤務地：東京都 品川区（◎転勤なし）

休日休暇：年間休日122日 / 土日祝完全休み

手当/福利厚生：◎産休・育休取得実績あり

Company Description