CareerCross by JAC Recruitment

「プロだからわかる、あなたのスキルが活きる場所」
60以上の業界・職種に特化した専門チームがサポート
Robert Walters

【英語を活かす】イベント運営・部署サポート担当// Team Assistant

テクノロジー企業にて、イベント運営・部署サポート担当の求人がございます。

Job Information

Recruiter
Robert Walters Japan (ロバート・ウォルターズ)

Job ID
1539525

Industry
Bank, Trust Bank

Job Type
Contract

Location
Tokyo - 23 Wards

Salary
Negotiable, based on experience

Work Hours
お問い合わせください

Refreshed
May 29th, 2025 10:01

General Requirements

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Business Level

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

テクノロジー企業にてイベント運営・部署サポート担当の募集です。スタートアップ育成プログラムおよび関連イベントの運営業務、ならびに部署の事務サポート業務をお任せいたします。週2〜3日の在宅勤務が可能です。長期派遣ポジションです。

ITとマーケティングを融合した事業を展開するテクノロジー企業。最先端テクノロジーを駆使し、ハイクオリティのサービスを提供しています。日本のインターネット業界においてなくてはならない企業です。

求人番号: 5K8HDX

職務内容:

- スタートアップ育成プログラム・イベント運営業務
- 資料作成
- メンバー・日程調整
- 備品・会場手配、イベント設営

- 物品購入・管理
- 受付対応
- 契約書申請捺印対応
- スタートアップ・取引先とのメール対応（プログラム参加者や支援者との各種日程調整、書類送付、連絡事項案内、議事録作成など）
- 書類作成（マニュアル、報告資料ドラフト、営業資料ドラフト、資料フォルダ整理など）
- 社内事務手続き（経費精算、社内ワークフローの申請、捺印申請対応など）

応募要件:

- 上記業務に対してのリテラシー・実務経験（事務等の経験）
- 基本的なPCスキル（Word・Excel・PowerPoint）
- 中級レベルの英語力
- ビジネスレベルの英語力歓迎
- スタートアップ企業での業務経験、またはスタートアップ支援経験歓迎

Company Description

ロバート・ウォルターズ （Robert Walters）は、1985年に英国ロンドンで設立されたスペシャリストに特化した人材紹介会社です。世界31カ国の主要都市にオフィスを構え、日本においては2000年に東京オフィス、2007年に大阪オフィスを設立。外資系・日系グローバル企業における、グローバル人材の転職／採用支援において信頼と実績を築いてきました。

日本では正社員、派遣・契約社員のキャリアアップをサポート。日本市場においても20年以上の経験を持つグローバル人材に特化した外資系人材紹介会社です。