

【スタッフ（マーケティングおよびセミナーやイベント運営）】業界未経験大歓迎｜英語で広報資料作成など

世界有数のKPMGネットワークに属する国内最大級の税理士法人

Job Information

Hiring Company
KPMG Tax Corporation

Job ID
1572424

Industry
Audit, Tax Accounting

Company Type
Large Company (more than 300 employees) - International Company

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description
Nanboku Line, Roppongi Itchome Station

Salary
4 million yen ~ 5 million yen

Salary Bonuses
Bonuses paid on top of indicated salary.

Work Hours
9:00-17:00 (休憩60分：11:45-12:45)　＊所定労働時間7時間

Holidays
完全週休2日制（土日）

Refreshed
November 17th, 2026 04:00

General Requirements

Career Level
Entry Level

Minimum English Level
Basic Level

Minimum Japanese Level
Native Level

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

KPMG税理士法人は、KPMGインターナショナルのメンバーファームとして、東京、大阪、名古屋を主な拠点に約750の人員を擁する国内最大級の税理士法人です。

業務内容：
1. セミナーおよびイベントの運営・管理（国内外）:
- 会場手配
- 案内状作成（PowerPointおよびHTMLメール）
- 集客促進と管理
- セミナー概要Webページの作成
- 講演資料取りまとめと印刷手配
- 会場運営全般
- イベント終了後のレポート（参加状況、アンケート）の分析
※海外とのやり取り時に英語を使用いただくことがあります。
2. コーポレートブランドの推進と管理:
- ブランド規程の推進
- マーケティング関連資料の作成とレビュー
3. Webページ管理:
- 一般向けおよび会員制ウェブサイトのコンテンツ作成と管理
- SNS投稿
4. 広報資料の作成・更新:
- 英語による資料作成を実施

処遇・福利厚生等：
・年次有給休暇（初年度最大10日、入社時付与）
・社会保険加入（厚生年金・健康保険・雇用保険・労働保険）
・健康保険組合カフェテリアプラン（年間5万円相当付与）
・厚生年金基金
・在宅勤務手当（対象者のみ：5000円/月）
・社員旅行とクリスマスパーティ（隔年実施）

Required Skills

＜必須要件＞
※業界未経験歓迎／職種未経験歓迎
以下いずれも満たす方
・大卒以上
・基本的な事務（PC）スキルが問題ない方
・英語に抵抗感がない方

＜尚可経験＞
①～③いずれかの経験をお持ちの方
①管理部門や一般事務などのPCを利用した業務のご経験
②ホテルや百貨店外商などでの接遇経験をお持ちの方
③組織の役員クラスとのコミュニケーションの経験をお持ちの方

＜尚可　PC スキル＞
Office365（Outlook メールの確認・作成・送付、予定表確認、会議招集通知送付、Teams の活 ）
Excelスキル（VLOOKUP、SUMIF など各種関数を使 したデータ集計、分析）
PowerPointスキル（スライドマスタを使 した資料作成、レイアウト調整）
Wordスキル（罫線と表作成、あいさつ 、段落書式の設定、校閲機能）
タイピングスキル

＜ 語＞
本語 ネイティブ（尊敬語・謙譲語の適切な使 、 章 ）
英語 （TOEIC600 点以上）

Company Description