

【マレーシア勤務】 イベント運営担当者 /KL勤務/日勤/福利厚生充実

マレーシアでの日本に関するイベントと一緒に盛り上げませんか？

Job Information

Recruiter

PERSOL Asia Pacific Pte. Ltd. (PERSOL APAC)

Job ID

1574458

Industry

Other

Job Type

Permanent Full-time

Location

Malaysia

Salary

3 million yen ~ 3.5 million yen

Work Hours

月曜～金曜 : 9:00am-5:00pm（月に一度、土曜出勤（9:00am-1:00pm）が発生します。）

Holidays

土日、マレーシア祝日

Refreshed

January 23rd, 2026 10:57

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

会社情報：

1963年に日本とマレーシアの友好と親善に寄与することを目的として設立されました。現在の会員数は、法人会員約250社、個人会員約1,300名を擁しています。

同社の活動には、三大イベントである新年会、盆踊り祭り、チャリティバザーが含まれます。さらに、約70の趣味・サークル活動を支援し、地域社会に貢献するボランティア活動も行っています。 ミッドバレー近くにある会館は会員の交流拠点として機能しており、ホール、教室、図書館、日本食スーパー、カフェ、日本食レストランを備え、会員が快適に過ごし交流できる場を提供しています。 また、同社はクアラルンプール日本人学校を設立し、日本大使館の委託を受けてクアラルンプール日本人墓地の維持管理も行っています。 多彩な活動と施設を通じて、クアラルンプール日本人会は日本とマレーシアのコミュニティ精神と文化交流を育む上で重要な役割を果たしています。

職務内容：

- イベントスケジュールの進捗管理・予算管理
- 各業者や各団体との打ち合わせ（英語・日本語どちらの対応も必要となります）
- イベントに関するSNSやホームページでの広報活動
- 日本人会に関連するクラブやサークルの運営サポート イベントごとに実行委員会を立ち上げ進めていくので、協力先から人員を派遣いただいたり、ボランティアでお手伝いに来てくれるローカル学生（日本語学習者）の方々のマネジメント、指示等を行います。
- マネージャーと協働で、新年ファミリーデーや盆踊りなどのイベント準備、運営
- ウェブサイトおよびSNSコンテンツの管理・更新
- ニュースレター関連業務のサポート
- 管理部関連業務のサポート
- その他、随時、経営陣から指示される雑務

Required Skills

■必須スキル：

- 大卒＋3年以上の関連経験（Visa取得のため）
- 英語（英検2級位 TOEIC 700点位） → イベント業者とのやりとり、翻訳業務、英語の打ち合わせの議事録等があるため
- 素直でやる気のある人
- マレーシア人の場合はJLPTN2以上→社内会議（実行委員会）がほとんど日本語のため

■歓迎スキル：

- 営業経験

Company Description