



総務部：イベント企画運営担当

大手メガベンチャーでの募集です。総務・庶務・ファシリティのご経験のある方は歓迎...

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company

大手メガベンチャー

Job ID

1592466

Industry

Internet, Web Services

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

5 million yen ~ 6 million yen

Work Hours

09:00 ~ 17:30

Holidays

詳細は求人ご紹介時にご案内いたします。

Refreshed

May 14th, 2026 16:02

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【求人No NJB2379434】

■イベント運営担当

総務部コミュニケーション課は、成長を支える基礎となる継承的なコミュニケーションの推進や社員満足度向上を使命として、社内のイベントを企画／運営をしています。計画性／確実性や臨機応変な対応能力が求められるグループです。

■業務内容

- ・社内イベントの運営計画（運営マニュアル作成、スタッフ構成計画、スタッフ指導）
- ・経費処理
- ・制作のデザインや発注
- ・外部業者との交渉、発注

- ・他配置、社内拠点とのプロジェクト推進
 - ・クラブ活動の管理
 - ・クラブ制度の設計、構築、運用
-

Required Skills

<必須要件>

- ・ビジネスレベルの日本語力
- ・日常会話レベルの英語力
- ・Excelを使ったデータ集計／分析経験（四則演算のほか、VLOOKUP、ピボットテーブルなどの関数の使用経験）
- ・PowerPointを使ったプレゼンテーション経験資料（3年以上）

<人物像を募集>

- ・変化の多い環境、状況下においても、ポジティブシンキングができ、主体的に動ける方
- ・常に学ぶ姿勢を持ち、自分なりに一生懸命に考え、やり遂げる方
- ・強い責任感と高いホスピタリティー精神を持って仕事ができる方
- ・プロジェクトを導いたご経験をお持ちの方

歓迎要件

- ・イベント企画や運営のご経験
 - ・Adobe Illustrator、Photoshopのデザイン業務経験
 - ・Office365の業務使用経験
 - ・ネイティブレベルの英語力
-

Company Description

ご紹介時にご案内いたします