

FeLLOWSHiP

【英語】PR・イベント運営・SNSマーケティングアシスタント / 月収30万円以上相当可
/ 完全残業なし / 駅チカ@銀座

銀座の一等地から、世界へブランドの魅力を発信

Job Information

Recruiter

[Fellowship co.,ltd.](#)

Job ID

1593505

Industry

Distribution

Job Type

Temporary

Location

Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

Salary

3 million yen ~ 3.5 million yen

Hourly Rate

1800 ~ 2000円

Work Hours

9 : 30-18 : 00

Holidays

月～金（土日祝休み）

Refreshed

May 27th, 2026 14:53

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

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

おすすめポイント

- 世界的な外資系ブランドが職場: 誰もが知る有名ブランドが集まる洗練されたオフィスで、グローバルな最先端のマーケティングを体感できます。

- **英語力を存分に活かせる:** 本国との連携や英語でのコミュニケーションなど、ビジネスレベルの語学力をフルに発揮し、スキルをさらに磨ける環境です。
- **自分時間も妥協しない:** 毎日きっちり定時退社（残業なし）。平日の仕事終わりには、銀座でのショッピングやグルメ、習い事など、充実したワークライフバランスを実現できます。

仕事内容

有名外資系ブランドのマーケティング部門にて、PR活動のサポート、イベント運営、SNSやデジタルコンテンツの運用アシスタント業務をお任せします。

【具体的な業務内容】

- イベント・POP-UPの企画・運営サポート
 - エンドユーザー向けイベントのプロジェクト進行管理アシスタント
 - 社内各部門（店舗、VMD、デジタル等）との連携・スケジュール調整
- PR・マーケティングコミュニケーション
 - ブランドイメージの維持・管理に携わる各種サポート業務
 - 各種提案資料やレポートの作成・修正
- SNS・デジタル運用のサポート
 - 公式SNSアカウントの運用、デジタルコンテンツの制作・ディレクション（可能な方）
- 部内事務サポート
 - データの集計、各種書類作成、問い合わせ対応

Required Skills

必須スキル

- 英語力：ビジネスレベル（読み書き・会話・本国や海外スタッフとのやり取りがスムーズにできる方）
- 日本語力：ビジネスレベル（社内外での円滑なコミュニケーション、書類作成が可能な方）
- PCスキル：Excel中級以上（VLOOKUP、ピボットテーブルの操作ができる方）、PowerPoint（既存資料の修正ができる方、新規作成ができれば尚可）
- マインド：チームプレイを大切にし、自発的に周囲とコミュニケーションが取れる方

活かせるスキル

- SNS運用やデジタルマーケティング、コンテンツ制作の経験
- PR、イベントの企画・運営、またはプロジェクトマネジメントの経験
- ファッション、時計、ジュエリーなど外資系ラグジュアリー業界での勤務経験

Company Description