

PR/160338 | イベント運営サポート | 地域と人をつなぐ文化交流・コミュニティイベントに携わる仕事

Job Information

Recruiter
JAC Recruitment Malaysia

Job ID
1599251

Industry
Digital Marketing

Job Type
Permanent Full-time

Location
Malaysia

Salary
Negotiable, based on experience

Refreshed
November 28th, 2026 14:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Fluent Level

Minimum Japanese Level
Fluent Level

Minimum Education Level
Associate Degree/Diploma

Visa Status
No permission to work in Japan required

Job Description

OVERVIEW

地域コミュニティや文化交流を支える団体にて、イベント運営サポートの募集です。
年間を通じて、多様な人々が集い、学び、交流するイベントやセミナーを企画・運営しています。季節行事や文化イベントなど、参加者の記憶に残る体験を形にすることを大切にしており、運営の中核を担うポジションとして、社内外と連携しながら活動を支えるやりがいのある環境です。日本語と英語の両方を活かし、国際的な調整業務にも関われる点が大きな魅力です。

JOB RESPONSIBILITIES

- 各種イベントやセミナーに関するスケジュールおよび進行管理
- 定例会議の運営サポート、議事録の作成・管理
- イベントに関わる予算管理、各種手配業務

- 会場の選定、内見調整、利用に関する対応
- 業者や外部団体との連絡・折衝（日本語・英語）
- 年次の活動報告作成および関連業務
- その他、主催イベント（季節行事、チャリティ関連行事など）の運営補助や付随業務

JOB REQUIREMENTS

- 四年制大学卒業かつ社会人経験3年以上
- 短期大学・専門学校卒業の場合は社会人経験5～7年以上
- 高等学校卒業の場合は社会人経験7～10年以上
- 準ビジネスレベルの英語力を有し、英語での打ち合わせや調整が可能な方
- 日本語での円滑なコミュニケーション能力
- 基本的なPCスキル（Word、Excel、PowerPoint、E-mail等）
- 複数の関係者と調整しながら業務を進められる方

＜歓迎されるスキル＞

- マレー語または中国語でのコミュニケーションが可能な方

BENEFITS

- 医療手当
- 交通費手当
- 年1回の健康診断
- 有給休暇制度
- 傷病休暇制度
- 就労ビザの申請・取得サポート（会社負担）

#LI-JACMY
#statekl

Notice: By submitting an application for this position, you acknowledge and consent to the disclosure of your personal information to the Privacy Policy and Terms and Conditions, for the purpose of recruitment and candidate evaluation.

Privacy Policy Link: https://www.jac-recruitment.my/privacy-policy
Terms and Conditions Link: https://www.jac-recruitment.my/terms-of-use

Company Description