



展示会・イベントの企画運営職 ※若手人材歓迎！

アメリカ・カリフォルニア州本部 半導体の国際NPOの日本支部

募集職種

採用企業名

有限会社セミ・ジャパン

求人ID

1454709

部署名

展示会・プログラム部

業種

電気・電子・半導体

会社の種類

外資系企業

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 千代田区

最寄駅

都営新宿線、市ヶ谷駅

給与

500万円 ~ 700万円

更新日

2024年05月14日 04:00

応募必要条件

職務経験

3年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル (英語使用比率: 25%程度)

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

大学卒：学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

- ・英語が活かせます (US本部との会議・文書・Eメール、海外講師との講演交渉等)
- ・キャリアパスの環境があります
- ・リモートワーク有り

【業務内容】

能力や経験を鑑み、開始いただく業務と一緒に話し合いスタートします。

1. 運営開始前のベンダー調査、1stコンタクト

企画の目標を基軸にイベントの演出効果向上のための市場調査と分析を担当し、企画のニーズを満たすために、ミーティングやプロジェクトプランの準備を支援する。

2. 会場・運営会社とのコミュニケーター

タイムライン、アジェンダ、スピーカーや参加者の募集、施設やその他の関連ロジスティクス（ケータリング、AV、派遣スタッフなど）を含む展示会やイベントとそれに対応するプログラムのロジスティクス運営とイベント現場での監督を補助する。

3. 委員会やワーキンググループ活動の運営

顧客企業の役員への尊敬を維持しつつも、委員会の運営を遅滞なく効果的に運営する。

4. スポンサー商品の開発

スポンサー企業への魅力を最大限にするイベント・スポンサー商品を開発する。

5. 部門マネジメントのサポート

活動に関する分析、イベント予実管理、報告書の作成、社内外の関係者とのリエゾン業務

【キャリアパス】

まずは部門長や先輩スタッフのもと社内環境に慣れさせていただきながら業務を始め、イベント新規企画PMを目指していただきます。さらに希望する方には、後続の育成や予算管理をしながら、組織の戦略マネジメント・ポジションをお任せしていきます。部のメンバーは部長はじめスタッフ3名で構成、皆経験豊富で頼りがいがあります。はやく業界や組織・業務に慣れていただけるよう精一杯サポートします！

【募集背景】

増員による新規

スキル・資格

【応募条件】

■必須-応募条件

以下いずれも3年

- ① ITシステムを使用したイベント運営経験
- ② 主催者としてイベント運営全般にかかわった経験

■必須-語学

必須：英語 目安TOEIC750以上、業務使用経験 必須
-US本部との会議・文書・Eメール、-海外講師との講演交渉

■必須-PCスキル

全て必須

- ・ MS PowerPoint-顧客向けプレゼンテーション資料をゼロから作成できる
- ・ MS Excel/Word-基本
- ・ Web会議ツールの主催者機能全般

■好ましい経験等

- ・革新のあるイベント・プロデュースの経験
- ・テクノロジーや半導体に興味があり、それらをSEMIの活動にどうつなげるか探求する意思があること

■求める人物像

- ・英語含む卓越した言語および文書によるコミュニケーション能力
- ・データに基づく潜在ニーズ分析能力
- ・セルフスターターでイベントを成功裏に収める情熱と行動力
- ・高い臨機応変能力とプロ意識を持って、様々なコンタクトに対応できる
- ・新しい仕事を学ぶ意欲と、前向きでサービス精神旺盛な姿勢
- ・優れた時間管理能力と金銭面を含むプロジェクト管理能力
- ・テクノロジーや半導体に興味があり、それらに関する情報リテラシーがある

■学歴

大学卒 以上

■資格

不問

【雇用形態】

正社員

期間の定め：無

試用期間：有 (期間 3ヶ月、但し延長することもあり) 試用期間中と本採用時の労働条件に相違なし

転勤：無

【年収】

あくまでも目安の金額であり、選考を通して経験などを考慮し決定します

モデル年収（賞含まず）：530万円

月給：441,667円

基本給：358,200円

固定残業代：83,467円

給与支給方法：年給額を各月に配分し、毎月支給。支給日--毎月25日、銀行休業日の場合はその前日

固定残業代補足：所定外法定内労働、法定外労働、深夜残業、休日含む ・固定残業時間を超過した時間外労働あれば、その分の 残業手当は追加支給

固定残業代に含む：固定残業時間

給与改定と賞与：有 年1回（3月）＊人事考課と経営状況に基づき決定

【勤務地】

ジャパンオフィス

千代田区九段南4-7-15 JPR市ヶ谷ビル7F

受動喫煙防止措置：有 ビル内に喫煙室設置

最寄駅：JR・営団線・都営新宿線市ヶ谷駅）地下鉄出口A4歩0分

【勤務時間】

9:00～17:30（所定労働時間：7時間30分）休憩時間：60分 12-13時

時間外労働：有 ＊繁忙期（9～12月、1月）に平均20時間程度

【休日休暇】

完全週休2日制（土日＊法定休日は日曜）国民の祝日、年末年始（12/29～1/3）、年間休日120日以上

有休休暇：年20日 ＊入社初年度は別途規定による

【手当/福利厚生】

・社会保険完備（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）

・通勤手当 5万円/月まで

・教育費の補助

・永年勤続 表彰金 例：25年勤務で2500米ドル

・テレワーク勤務制度（週3日程度 在宅勤務）

・死亡弔慰金ならびに高度障害見舞金

【定年等】

・定年年齢：60歳

・再雇用制度：有 継続で上限年齢65歳まで1年ごとと有期契約。原則全従業員対象

・勤務延長制度：無

【選考プロセス】

①書類選考：履歴書と職務経歴書(日本語版と英語版の両方)

その他必要に応じ補足資料を提出お願いすることがあります

②一次面接：（直轄部門長・人事）と筆記試験--2時間程度

③二次面接：（日本法人代表）--1時間程度

会社説明

SEMIジャパンは、アメリカに本部がある半導体の製造装置部品の国際工業会の日本支部で、非営利団体として活動しています。半導体・FPD・ナノテクノロジー・MEMS・太陽光発電・その他関連技術の製造装置・材料・関連サービスを提供している企業や研究・教育機関や個人や、他業界への半導体関連の情報や要素技術の動向、それに関連するイベント情報などを提供や、業界全体が健全かつ安定的な成長を支えるための活動を行っています。