



Program Coordinator 【レクリエーションプログラムの企画運営】日英のバイリンガル

セミナーやプライベートセールの企画など

募集職種

採用企業名

一般社団法人 東京アメリカンクラブ

求人ID

1546135

業種

その他（サービス）

会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数) - 外資系企業

外国人の割合

外国人 多数

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 港区

最寄駅

南北線、 麻布十番駅

給与

300万円 ~ 350万円

更新日

2025年12月02日 10:00

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: 常時英語)

日本語レベル

流暢

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

<この求人の魅力>

- ・業務内容の要約：レクリエーション企画・調整、会員対応、プログラム運営を担当
- ・この求人のやりがい：国際的環境で企画力を発揮／多様な交流を創出できる
- ・このポジションで活かせる経験：類似業界での実務経験、英語・日本語での調整力、PCスキル
- ・特色のある働き方や福利厚生について：社員食堂・健康診断・退職金制度あり

Summary

東京アメリカンクラブは、1928年の創立以来、東京の国際社会にとってかけがえのない存在であり続けています。50カ国以上から集まった4,000名の会員を擁する当クラブは、日本の首都の中心で、文化、ビジネス、レクリエーションなど多様な活動やアメニティを提供しています。

2018年、当クラブはクラブ・リーダーズ・フォーラムによる「Platinum City Clubs of the World」トップ100に選出されました。この栄誉は、前年度のBoardRoom誌による当クラブのDistinguished Club認定に続くものです。

Tokyo American Club has been an integral part of the international community in Tokyo since its founding in 1928.

With 4,000 Members, drawn from 50-plus nations, the Club offers a diverse range of cultural, business and recreational activities and amenities in the heart of the Japanese capital.

In 2018, the Club was named in the Platinum City Clubs of the World top 100 list by the Club Leaders Forum. The accolade followed the Club's Distinguished Club recognition by the BoardRoom magazine the year before.

Responsibility

- クラブ内の関係部署と連携を取りながら、メンバー向けの各種レクリエーションプログラムを計画からコーディネートする。
- プログラムに関わる外部ベンダーやインストラクターとの連携と良好な関係の構築に努める。
- レクリエーションセクションのほかのセクションやクラブの他部門と密接に連携し業務を遂行する。
- 他のレクリエーションセクションやクラブの他部門と密接に連携する。
- プログラムへ参加したメンバーからフィードバックを集め、既存のプログラムの見直しや新しい企画に反映させる。
- プログラムコンシェルジュをリード/サポートする。
- プログラムスーパーバイザーへのレポート。
- Coordinate recreation programs, classes, parties and events for the memberships.
- Coordinate and communicate closely with instructors and vendors in relations to recreation programs and classes.
- Work closely with other recreation sections and other departments at the club.
- Collect Members` feedback, review current programs and develop new programs for the Memberships.
- Lead and assist the operation of the Program Concierge, scheduled occasionally to cover Program Concierge duties.
- Report to the Program Supervisor.

Working Hours

週5日（土日祝日を含む）

6:15am～10:15pmのうち実働7.5時間/週37.5 時間（休憩1時間）

5 days per week, 37.5 hours (including weekends / public holiday)

Actual 7.5 hours / day between 06:15- 22:15 (1 hour break)

Holidays

有給休暇（法令に基づく）

夏季休暇（3日）

年始休暇1月1日から3日

Paid vacation in line with Japanese law

3 days summer vacation

New Year days of January 1st., 2nd and 3rd.

Compensation and Benefits

社会保険完備

退職金制度

団体生命保険

社員用カフェテリア（金額補助あり）

通勤手当支給（非課税上限あり）

定期健康診断

社員慰労会（年1回）

Health insurance, Pension, Employment insurance, Industrial accident insurance

Retirement Allowance

Group Life Insurance

Staff Canteen at a subsidized price

Commuting allowance (with tax-free upper limit)

Annual Health Check

Annual Employee Recognition Party

スキル・資格

Key Qualifications

- 経験: 1-2年の類似業界での実務経験
- 英語: 上級レベル
- 日本語: 日常会話レベル
- PCスキル: ワード、エクセル、パワーポイント

- Experience: 1-2 years of demonstrated work experience (related field is preferred)
- English: Advanced level
- Japanese: Conversational level
- PC Skill: Word, Excel, Power Point

Education

University Degree

大卒以上

Other

Initial Visa sponsorship: Not available

VISAのスポンサーシップはございません

会社説明