

MichaelPage

www.michaelpage.co.jp

**【英語活用／海外連携】グローバル展示会運営を支えるオペレーション・コーディネーター****【英語活用／海外連携】グローバル展示会運営を支えるオペレーションコーディネーター****募集職種****人材紹介会社**

マイケル・ページ・インターナショナル・ジャパン株式会社

**求人ID**

1580687

**業種**

アミューズメント・エンターテインメント

**雇用形態**

正社員

**勤務地**

東京都 23区

**給与**

400万円～550万円

**更新日**

2026年03月04日 20:31

**応募必要条件****キャリアレベル**

中途経験者レベル

**英語レベル**

日常会話レベル

**日本語レベル**

ネイティブ

**最終学歴**

高等学校卒

**現在のビザ**

日本での就労許可が必要です

**募集要項**

国内外の展示会・イベント運営を手がけるオペレーション部門にて、運営準備から現場サポートまで幅広く携わっていただくポジションです。マーケティングチームや外部協力会社と連携しながら、参加者体験の最適化と円滑なイベント進行を支える重要な役割を担います。

**企業情報**

長い歴史を持ち、世界各地で展示会・イベント事業を展開するグローバル組織です。安定した基盤のもと、各国のプロフェッショナルと協働する風土が根づいており、国際的な視点を育みながらキャリアを築ける環境が整っています。風通しの良いカルチャーと確実な成長機会が特徴です。

**職務内容**

- 国内外展示会における運営準備（制作物手配、書類作成、出展者・来場者対応 など）
- 外部協力会社（制作会社・施工会社等）との調整および進行管理
- 会期中の現場オペレーション（案内対応、イレギュラー対応、鍵管理、各種手続きなど）
- 海外拠点との基本的な英語コミュニケーション（主に会議・メールなど）

- 会期終了後の報告書作成、備品管理などの事後業務
- プロジェクト会議・定例会議への参加、業務改善提案

## 条件・待遇

### 【Location | 勤務地】

- 東京都23区内（オフィス勤務）

### 【Employment Type | 雇用形態】

- 正社員（無期雇用）

### 【Salary / Benefits | 給与・待遇】

- 想定年収：概ね 400万円台～最大550万円程度
- 業績に応じた賞与：約15%前後
- 完全週休2日制（土日）＋祝日（年間休日約120日）
- 有給休暇：初年度は在籍期間によって10日付与、未使用分は翌年へ繰越可能
- 各種社会保険完備
- 海外出張機会あり

### 【Working Hours / Holidays | 勤務時間・休日】

- 勤務時間：9:30～17:30（休憩1時間）
- 完全週休2日制（土日）＋祝日
- 有給休暇制度あり
- 繁忙期はイベント現場対応あり

### 【Additional Attraction Points | 追加アピールポイント】

- 海外ビジネスの現場を直接体験でき、キャリアの幅を広げやすい環境
- 若手層が伸びやすいサポート体制で、運営スキルを総合的に習得できる

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Estevan Kawano on +81366276069.

## スキル・資格

### 【Requirements | 必須条件】

- ネイティブレベルの日本語力
- 顧客対応や社内外との調整を円滑に行えるコミュニケーション力
- 多様なステークホルダーと協働できる協調性
- イベント繁忙期における一定の体力・現場対応力
- 基本的な英語読解/会議参加レベル（海外拠点とのやり取りが一部発生）

### 【Nice to Have | 歓迎条件】

- ホテル・航空・接客・イベント運営などでの実務経験
- スケジュール管理やオペレーション業務の経験
- 展示会やイベント業界での業務経験
- 英語でのコミュニケーション力向上に意欲のある方

## 会社説明

長い歴史を持ち、世界各地で展示会・イベント事業を展開するグローバル組織です。安定した基盤のもと、各国のプロフェッショナルと協働する風土が根づいており、国際的な視点を育みながらキャリアを築ける環境が整っています。風通しの良いカルチャーと確実な成長機会が特徴です。