

## 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

## 募集職種

人材紹介会社  
株式会社フェロシップ

求人ID  
1593505

業種  
流通

雇用形態  
派遣

勤務地  
東京都 23区, 中央区

給与  
300万円 ~ 350万円

時給  
1800 ~ 2000円

勤務時間  
9 : 30-18 : 00

休日・休暇  
月～金（土日祝休み）

更新日  
2026年06月24日 08:00

## 応募必要条件

職務経験  
1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

日本語レベル  
ビジネス会話レベル

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

## 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

---

## スキル・資格

### 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

---

## 会社説明