【TikTok本社】クリエイター運営スペシャリスト 高待遇 フラットな社内組織 独占求人

EC業界経験とコミュニケーション力を武器に、TikTokでグローバルに活躍！

募集職種

人材紹介会社
Okawa.Co.,Ltd.

採用企業名
ByteDance株式会社

求人ID
1612960

部署名
TikTok Shopクリエイター運営チーム

業種
その他 (IT・インターネット・ゲーム)

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 半数

雇用形態
契約

勤務地
東京都 23区, 渋谷区

最寄駅
山手線、　渋谷駅

給与
450万円 ~ 600万円

勤務時間
10：00 ~ 19：00の間で実働8時間

休日・休暇
土日曜日、祝日

更新日
2026年10月30日 04:00

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
日常会話レベル (英語使用比率: 25%程度)

日本語レベル
ネイティブレベル

その他言語
中国語： 北京語 - 基礎会話レベル

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

【会社概要】
Tiktok（Bytedance傘下）は、世界中で利 されるショートムービープラットフォームを 本市場で展開するグローバルテクノロジーカンパニーです。動画コンテンツ、レコメンド技術、データ活 を強みに、ユーザーが新しいトレンドや商品、ブランド、サービスと出会う体験を提供しています。
本市場では、クリエイターや企業、ブランド、EC事業者に対し、コンテンツ発信、広告配信、マーケティング 援、コマース領域での事業展開を推進しています。エンターテインメントとテクノロジーを掛け合わせ、消費者の購買 動や企業のデジタルマーケティングに新しい価値を み出している企業です。

詳しくは下記の人材採用向けPR資料をご覧ください↷
https://bytedance.larkoffice.com/wiki/B150wXewJic9pfkeg00carRhnNd

【部署概要】
TikTok Shopクリエイター運営チームは、プラットフォーム内の高ポテンシャルクリエイターの発掘、クリエイターの層別運営戦略の実施、トップクリエイターへのサポートなどを通じて、Eコマースクリエイターの供給拡大と、クリエイターコンテンツによる売上向上を目指しています。チームの主な業務には、優秀クリエイターの誘致、層別クリエイターのデータによる識別とインセンティブ付与、トップクリエイターへの1対1の育成支援、クリエイターコミュニティの運営などが含まれます。

【業務内容】

1.クリエイター向け成長施策の運用 (割合：30%)

チームのクリエイター層別運営方針に基づき、各層に応じた成長タスクの設定・公開を行います。

- 施策の目的、対象者、参加条件、実施手順などを整理し、クリエイターに分かりやすく案内
- タスク公開に必要な情報・文面の準備、設定内容の確認
- 実施状況やクリエイターからの反応を確認し、課題をチームへ共有
- 運用を通じて得られた気づきを、案内方法や運用手順の改善につなげる

2.クリエイター対応・コミュニティ運営 (割合：30%)

クリエイターコミュニティや個別に担当するクリエイターに対し、情報提供と日常的なサポートを行います。

- クリエイターからの質問・相談に対応し、必要な情報や手続きを案内
- 自分で判断できない事項を整理し、担当部署への確認・連携を実施
- 施策や運営上の更新情報を、適切なタイミングで共有
- よくある質問やつまずきやすい点を整理し、FAQ・教育資料・利用ガイドを作成、更新

3.新規クリエイター募集の運用・コンテンツ制作 (割合：20%)

新たなクリエイターの参加を促すため、募集文面や告知素材の作成から配信、結果の集計までを支援します。

- 募集対象や訴求内容に合わせた案内文・募集コピーの作成
- 募集情報の配信と、反応・応募状況などのデータ回収
- 配信結果を整理し、文面や案内方法の改善点を検討
- クリエイター向けの告知バナーなど、施策に必要な素材の作成

4.クリエイターデータの集計・分析、レポート作成補助 (割合：20%)

クリエイターの活動状況や施策の結果を把握するため、データの抽出・整理・分析を行います。

- 社内ツールなどから必要なデータを抽出し、集計用の表を作成
- データの抜け漏れや不整合を確認し、正確に整理
- クリエイター層別・施策別などの切り口で結果や変化を確認
- 集計結果を表・グラフ・コメントにまとめ、運営レポートの作成を補助
- 数値から読み取れる課題や気づきをチームに共有

【アピールポイント】:
☆インターナショナルで風通しの良い社風！
☆社員専用カフェテリアを持つ綺麗なオフィス
☆将来正社員登用の可能性も！

各種社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金）
社員専用カフェテリアあり
交通費全額支給
キャリアガイダンスサポート
服装自由

スキル・資格

【必須経験】

- IT・メディア業界、またはその他の業界のデジタル関連部門における、3年以上のOA事務経験
- 日本語での問い合わせ対応・資料作成ができ、文面の自然さや正確さを確認できる方
- Word・Excelの中級程度の操作スキル、およびPowerPointの基本操作スキル
- 複数の業務について、期限・優先順位・進捗を整理しながら正確に進められる方
- 不明点や問題点を整理し、適切なタイミングで相談・報告できる方

【歓迎経験（あれば尚可）】

- Webマーケティングやデジタルサービスに関わる業務経験
- クリエイター・インフルエンサーの支援、コミュニティ運営、カスタマーサポートなどの経験
- 募集文面、FAQ、マニュアル、教育資料などの作成経験
- データ集計やレポート作成、結果に基づく運用改善の経験
- バナーなどの簡単な告知素材の制作経験

会社説明