Special Events Manager Fashion / イベントマネージャー

企画から実施まで担当｜年間基本給上限1,100万円

募集職種

人材紹介会社
Cornerstone Recruitment Japan 株式会社

求人ID
1623767

業種
小売

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区

給与
経験考慮の上、応相談 ~ 1100万円

更新日
2026年11月20日 14:02

応募必要条件

職務経験
6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
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

【募集概要】
日本語・英語を活かし、日本国内のイベントを企画から実施までリードするポジションです。社内の関係部門や外部パートナーと連携しながら、イベント運営、イベント会社の管理、予算管理の経験を発揮できます。

【業務内容】
・日本国内のブランド、プレス、顧客向けイベントおよびリテールイベントを、企画から実施まで一貫して推進する。
・イベントのスケジュール、予算、コスト、ロジスティクスおよび制作進行を管理する。
・イベント会社、制作会社および各種サプライヤーを選定・管理し、費用交渉と進行調整を行う。
・PR、コミュニケーションズ、リテールなどの関係部門と連携し、海外の関係者とイベント計画や制作物を調整する。
・サポートメンバーおよび外部パートナーをリードし、合意したイベント計画を実行する。
・実施後および競合イベントのレポートを作成して成果を分析し、関連書類や請求書を管理する。

【給与】年間基本給上限1,100万円。
【勤務地】東京都。イベントに応じて国内出張があり、大規模なイベントでは現地での長期滞在を伴う場合があります。
【雇用形態】正社員（フルタイム）。

【福利厚生】掲載前に詳細の確認が必要です。
【応募方法】CareerCrossの応募機能より、履歴書・職務経歴書と、イベント実施、予算管理、イベント会社の管理に関するご経験の概要をお送りください。

ENGLISH
Lead end-to-end events in Japan using Japanese and English. Bring your event delivery, agency-management and budget skills to a role focused on event management, working across internal teams and external partners.

Responsibilities
• Plan and deliver brand, press, client and retail events in Japan from concept through execution.
• Manage event schedules, budgets, cost control, logistics and production.
• Identify and manage event agencies, production companies and other suppliers; negotiate costs and coordinate delivery.
• Work across PR, Communications and Retail, and coordinate event plans and creative materials with international colleagues.
• Guide supporting colleagues and external partners to deliver agreed event plans.
• Prepare post-event and competitor-event reports, evaluate performance and manage event documentation and invoices.

Salary: Annual base salary up to JPY 11,000,000.
Location: Tokyo, Japan. Domestic travel depends on event requirements; larger events may involve an extended stay at the event location.
Employment type: Permanent, full-time.
Benefits: Details must be confirmed before publication.
Application: Apply via CareerCross with your CV and a summary of relevant event, budget and agency-management experience.

スキル・資格

【必須要件】
・イベントの企画・実施に関する豊富な経験があり、複雑で注目度の高いイベントを自立して推進できること。
・予算策定、コスト管理およびサプライヤーとの交渉経験。
・イベント会社、制作会社および外部パートナーの選定・管理経験。
・プロジェクト管理力、段取り力、細部への注意力、および部門を横断した円滑なコミュニケーション力。
・日本語および英語で業務上のコミュニケーションができること（読み書き・会話）。

【歓迎要件】
・ラグジュアリー、ファッションまたはプレミアムブランドでの経験。ラグジュアリー業界の経験は必須ではありません。
・イベント会社、エンターテインメント、ライフスタイル関連企業またはイベント制作での経験。
・顧客向けイベント、インフルエンサー施策またはブランド価値向上を目的としたイベントの経験。

ENGLISH
Essential requirements
• Strong event planning and execution experience, with the ability to deliver complex, high-profile events independently.
• Experience planning budgets, controlling costs and negotiating with suppliers.
• Experience identifying and managing event agencies, production companies and external partners.
• Strong project management, organisation and attention to detail, with effective communication across functions.
• Professional written and spoken communication skills in Japanese and English.

Desirable requirements
• Experience in luxury, fashion or premium brands; luxury-sector experience is not essential.
• Experience in event agencies, entertainment, lifestyle businesses or event production.
• Experience with client events, influencer activations or brand-building events.

会社説明