

海外見本市広報 出展業務アシスタント

仕事内容

フランス、パリにて開催される繊維関連見本市プルミエール・ヴィジョン・パリを主催するプルミエール・ヴィジョン SA 社の日本法人子会社でのお仕事です。
主に、来場者プロモーション関連の業務全般に携わっていただきます。
日本側のお客様対応の他、フランス本社のスタッフとの日常的なやり取り、将来的には見本市開催期間中の現地への出張にも対応していただくこととなります。

必要スキル・応募要件

語学力（フランス語必須・英語ができれば尚可）
PCスキル（ワード、エクセル他、データベースの管理など）

雇用形態

正社員（試用期間あり）

報酬

年俸制（月額 21 万 賞与あり）

就業時間

月曜～金曜 午前 9 時 30 分 - 午後 6 時

勤務開始日

2018 年 12 月 3 日

応募方法

履歴書（日本語版と共に仏または英語版もご用意ください。写真添付のこと。）を郵送またはメール添付にてお送りください。
書類審査、または面接（フランス側スタッフとの面接の可能性もあり。）の上、結果をご連絡いたします。

備考

今回の募集ポストのメイン業務以外にも、来場者プロモーション、プレスリリースなど、弊社の業務は多岐に渡ります。
そのため、担当業務以外にもオールラウンドに対応していただけるマインドとスキルのあるかたと一緒にできたらと考えております。

会社名：プルミエール・ヴィジョン・ジャパン株式会社

住所：150-0001 東京都渋谷区神宮前 4-1-20 神宮前フォレストビル 302

TEL:03-6721-0740 FAX:03-6721-0741

担当：荒俣

メール：r.aramata@premierevision.com

ウェブサイト：www.premierevision.com