

求人情報

スタッフレベル

ポジション名	【欧米担当：営業アシスタント】国際ライセンス部門フィクション課★翻訳出版界の市場60%を占める国内大手の海外著作権代理店★
企業名	株式会社タトル・モリ エイジェンシー
掲載開始・更新	2024-04-19 / 2024-05-01
職 種	事務系 - 営業事務/アシスタント/一般事務/受付 事務系 - 国際業務 営業 - 海外担当営業
業 種	マスコミ・広告・出版・印刷・放送
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	<p>弊社は「東西文化の懸け橋」として世界のすぐれた作品を日本に紹介したり、日本の作品を世界へ紹介する際の版權展開などを手掛ける日本の翻訳出版界の中では古くからある著作権代理店です。</p> <p>【業務内容】 現在6名のメンバーが所属する、営業部国際ライセンス部門フィクション課の配属です。</p> <p>ご入社後、まずは輸入・輸出のエージェント業務のアシスタント、社長の補佐をご対応頂きます。 輸入・輸出先は欧米圏のため、日頃の業務で英語を使いながら連絡を取る機会も多いです。</p> <p>将来的には版權エージェント（営業担当）として編集のご経験を活かした活躍を期待しています。</p> <p>【国際ライセンス部門について】 国際ライセンス部門では世界各国と日頃連絡を取り合い、担当者は数多くの優れた作品の版權営業をおよび出版するまでの実務を行います。 作品の紹介に始まり、契約締結、出版までの伴走をメインとし、著者や現地エージェント来日対応、国際ブックフェアへの参加等もあります。 自身で発掘した作品が日本や海外でベストセラーになることもあり、日本と欧米の文化を繋ぐ大変やりがいのあるお仕事です。</p> <p>【魅力ポイント】 社内には書籍がたくさんあり、本に囲まれた環境でお仕事が出来ます！みなさまも読んだことのある書籍が必ずあります！</p> <p>本が好きで、本を軸に海外と日本を繋ぐ、幅広いお仕事にご興味がある方に向いている仕事です。</p> <p>ジャンル問わず本が好きな方、 新しいことを知ることや広めることが好きな知的好奇心旺盛な方、 本の世界で本気で頑張りたい方からのご応募をお待ちしております！</p>
企業について(社風など)	<p>【企業の特徴】 ■1978年設立。日本語翻訳著作権および商品化権の契約仲介業務に始まり現在は日本の書籍・マンガを世界に仲介する著作権エージェントです。創業時より契約仲介した作品は、8万点超え！多岐にわたるジャンルを取り扱っております。</p> <p>【社風】 仕事上語学力（英語・多言語）が必要なため、海外育ちの方や留学経験者、異文化に興味理解のある方が多く在席しており個性豊かです。外国籍の方もいます。本が好きな方、興味があると調べずにはいられないような知的好奇心の高い方が多いです。 また、創業当時より女性の割合が高く、現在の男女比率は8.5：1.5。女性が多い会社です。取締役にも女性が複数就任しています。 小さい会社のため決済のスピードが速く、また仲介業の特徴かもしれませんが取扱契約数が多いためスピード感をもち的確に迅速に働く事が得意な方が多いです。</p> <p>【受動喫煙対策】 屋内全面禁煙</p>
勤務時間	9：00～17：00 または 10：00～18：00 ■所定労働時間：7時間（休憩60分） ※初年度は9-10時の間に就業開始、二年目からフレックスタイム制への移行が可能です。 <p>残業時間：20～30時間 ※弊社は実働7時間のため、法定労働8時間の場合ですと月10時間程になります。</p>
	<p>【必須条件】 ・大学卒業以上</p> <p>・英語力（TOEIC900点以上） ▶輸出入に関わる欧米圏とのやり取りは主に英語を使用して行って頂きます。 ▶伝える相手に応じて英語・日本語を使い分けるためニュアンスや意図を汲み取ったりと英語</p>

応募条件	<p>力・国語力にも強みのある方は◎</p> <p>・出版業界での編集もしくは営業の経験 ▶出版社とのやり取りもあるため、編集経験や営業経験を活かしながら、ゆくゆくは版權営業担当としても活躍いただけます。</p> <p>・読書家（月に3-5冊程度） ▶『本への情熱』を持った方大歓迎です！</p>
英語能力	流暢 (TOEIC 865点以上)
日本語能力	ネイティブレベル
年 収	日本・円 450万円 以上
給与に関する説明	<p>※年収レンジはあくまで目安であり、ご経験スキルによって上下に変動する可能性がございます。 ※2年目以降、評価制度により賞与が変動します。査定によっては想定以上になる事もございます。</p> <p>【残業代について】 標準労働時間超過後、法定労働時間以下の残業時間：割増なしの残業代を支給 法定労働時間超過の残業時間：割増有の残業代を支給</p> <p>【賞与】 年2回（6月、12月の年2回。社員評価制度により支給額決定）</p> <p>【福利厚生】 ・各種保険完備 ・通勤手当：会社規定に基づき支給</p>
休 日	<p>年間休日日数：120日</p> <ul style="list-style-type: none"> ・完全週休2日制（土・日・祝日） ・有給休暇：入社半年経過後10日付与 ・年末年始休暇：12月29日～翌年1月4日 ・出産・育児休暇 ・慶弔休暇 ・永年勤続休暇 ・退職金：勤続2年以上より支給
契約期間	■正社員（期間の定め：無し） ■使用期間：有り 3か月（使用期間中の勤務条件変更無し）
最寄り駅	東京メトロ半蔵門線、都営地下鉄三田線、新宿線「神保町駅」 A6出口から徒歩1分