

## 求人情報

エントリーレベル

ポジション名	【Event Assistant】 Top consulting firm
この求人情報の取扱い会社	マイケル・ページ・インターナショナル・ジャパン株式会社/Michael Page International Japan K.K.
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-04-18 / 2024-04-18
職 種	事務系 - その他
業 種	その他コンサルティング
勤務地	アジア 日本 沖縄県
仕事内容	<p>As an Event Assistant, you will be required to coordinate and assist in various events ensuring smooth operations.</p> <p>Description</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Coordination of events external and internal.</li><li>* Reservation and management of venues.</li><li>* Perform on site clerical work related to events.</li><li>In charge of various tasks on rotation within the department.</li></ul> <p>Profile</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Strong organisational and communication skills.</li><li>* Adaptability to changing circumstances.</li><li>* Collaboration and team work abilities.</li><li>Ability to thrive in a fast paced environment.</li></ul> <p>Job Offer</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Great opportunity to further Career at Major consulting firm.</li><li>* Diverse and inclusive culture.</li><li>* Fantastic work life balance</li><li>Flex time</li></ul> <p>To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Nana Koga on +813 6832 8663.</p>
企業について(社風など)	Top established Consulting firm known worldwide.
英語能力	ビジネス会話 (TOEIC 735-860)
日本語能力	ネイティブレベル
年 収	日本・円 300万円 ~ 400万円

