



イベント案件獲得営業（アカウントマネジャー）

<業務詳細>

米国に本社を持つ世界唯一の総合的なイベントサービス企業であるPRG日本支社での、イベント案件獲得のアカウントマネジメント業務。制作プロダクションや広告代理店などに対して営業し、案件の獲得に導くポジションです。（折衝業務、スケジュール・コストマネジメント業務）

海外顧客、PRG海外スタッフと一緒に仕事をする機会があるため、英語でのコミュニケーション力がある方は優遇致します。

日本国内の案件だけでなく、国内クライアントのアウトバウンドプロジェクト、または海外クライアントやグループ海外拠点からのインバウンドプロジェクトの担当者として業務をご担当いただきます。

クライアントとは勿論ですが、社内のスタッフや外部協力会社とも良好な関係を築き、プロジェクトを成功に導いていただきます。クライアントやイベント業界内での人脈を活かして新たな業務の獲得、顧客折衝、制作スケジュール管理、利益管理などのアカウントマネジメント業務全般を担当して頂きます。

※海外とのWeb会議等のため定時時間外で就業していただくことがあります。

<ポジションの魅力>

- ・ 米国に本社のある、世界最大数の映像・音響・照明・舞台機器を保有する総合的エンターテイメントサービスプロバイダーです。世界中が注目する一大イベントやグローバルなイベントなど、ダイナミックな案件に携われる機会があります。
- ・ 少数精鋭のプロフェッショナル集団で、業務を裁量大きく行っていただけます。
- ・ 経験豊富な社内外のスタッフとの業務を通じ、スピード感をもって成長できる環境です。

<必須要件>

- ・ 上記業務内容の職務経験がある方。
- ・ 自発的に考え、行動できる方。
- ・ ビジネス文書作成スキル。
- ・ PC Skill : MS Office (Excel、PPT、Word)。
- ・ 日本語ネイティブレベル。



<その他>

- ・ エンターテイメント全般もしくはシアター・TV・コンサート・スペシャルイベント・企業イベント・パーク・スポーツイベント・e-スポーツなどに興味がある方。
- ・ 制作プロダクション、広告代理店およびエンタメ業界に人脈がある方は優遇します。
- ・ 前向きで積極性があり、責任感の強い方。
- ・ コミュニケーション能力に優れている方。
- ・ チームプレーヤー。
- ・ 英語でのコミュニケーション力がある方は優遇します。

<雇用形態>

正社員または、契約社員（1年更新）

<試用期間>

6か月

<勤務地>

東京都（申請により、リモートワーク可）

<勤務時間>

9:00～17:30（残業：有）

<休日・休暇>

原則土曜、日曜、祝日

※担当業務により休日出勤の可能性がありますが振替の休日は確保されます。

年末年始休暇、慶弔休暇、年次有給休暇

<福利厚生>

各種社会保険完備

以上