

【新卒採用】

自ら企画したイベントを通じて、新たなビジネスのきっかけを創出し、産業全体を盛り上げていく——そんな強い影響力を持てる、やりがいのある仕事に携わりませんか？

【募集職種及び業務内容】 国際展示会主催業務

「大規模展示会のイベントプロデューサー。グローバルな環境で英語力も活かせます」

職種① イベント企画営業職

弊社主催の国際展示会に参加いただく出展企業の誘致を行うお仕事です。業界団体、政府団体などからの協力を得ながら、業界セミナーをはじめとする様々な併催イベントの企画・運営も行っていただきます。海外出展社との折衝、出展社誘致のための海外出張などを通し、国際的な活躍が可能です。

■業務内容（一部）■

- 法人向け展示会イベントの企画営業、予算管理
- 出展社へのヒアリング、コンサルティング
- 出展社満足度向上のための来場者集客業務（ウェビナー企画やダイレクトメールなど）
- マーケティングキャンペーン・プロモーションの企画・導入・管理
- 展示会のオペレーションスタッフ（運営担当者）と連携した、スムーズかつ安全な展示会運営

※国際色豊かなイベントにおいては、弊社の海外オフィスと連携し、海外での営業活動にも携わっていただきます。日本国内イベントへの海外出展社の誘致に加え、海外オフィスが主催するイベントに日本企業を誘致する業務も担当していただくので、国内にとどまらず、海外出張の機会も多くあります。

【海外出張先例】香港、中国、ドバイ、ドイツ、イタリア、スペイン、アメリカ、モナコ、シンガポール、ベトナム、タイ、韓国など

職種② 展示会運営担当者

装飾/電気、デザイン/印刷、人材派遣、警備、旅行代理店など、展示会開催に向けたチームを組む様々な分野の協力会社を統括し、予算及びスケジュール管理のもと、会期までの準備を進めていただくお仕事です。出展社・来場者プロモーションのためのマーケティング活動も行っていただきます。

■業務内容（一部）■

- 商品の発注・マニュアルの校正
- 各社へのディレクション（出展社、デザイン会社、施工会社、警備会社、派遣会社、DM発送会社、清掃など展示会運営に関わる全ての方々とのやり取りが発生します）
- 全体のスケジュール管理
- 営業担当と連携し、マーケティングキャンペーン・プロモーションの企画・導入・管理
- 展示会の受付～来場までの導線の検討 など

※稀に海外の顧客に対して英語でのメール対応が発生いたしますが、翻訳機などを使いながら対応いただければ問題ございません。

▽職種①②の入社後：

3日間の初期研修の後は、「グラジュエートトレニープログラム」にご参加いただきます。このプログラムでは、複数の部署を、数か月かけてローテーションしながらイベントオペレーション、営業、マーケティングなどの実務を各部署の先輩社員の指導のもと学んでいただきます。プログラム終了後は、皆さんのスキルセットや適性を総合的に判断したうえで、最終的な配属部署を決定いたします。

また、ローテーション期間中の隙間時間を利用して、「Informa Online Training」にてコンプライアンスやサイバーセキュリティなどのオンライン研修にも取り組んでいただきます。

職種③【募集職種及び業務内容】記者（編集・取材・広告営業）

「健康産業界の未来をつくる、情報発信とネットワークの最前線でのお仕事」

本紙は、健康分野における国内最大級の展示会「健康博覧会」と連動し、45年以上の歴史を持つ専門メディアです。急成長を遂げる健康産業の中で、業界のオピニオンリーダーとして“影響力のある媒体”をさらに進化させる役割を担っていただきます。

■業務内容（一部）■

【編集・取材】

- 特集企画の立案、記者発表会・学会・業界セミナーの取材
- 健康食品やサプリメント、健康機器関連企業への取材・インタビュー
- 記事作成・校正（紙・Web 両方）・入稿
- 海外視察ツアーのレポート作成

【広告営業】

- 新聞広告・タイアップ記事・メルマガなどの広告提案営業
- 展示会の出展営業
- 購読案内の営業活動

▽入社後：

3日間の初期研修を終えた後は、先輩社員から既存のお客様を引き継ぎ、指導を受けながら、OJTを通じて少しずつ業務を習得し、担当できる仕事の幅を広げていただきます。業務に慣れてきた段階で、企業取材やインタビュー、セミナー、視察ツアー、記者会見などの現場にも参加していただき、記事の執筆を行っていただきます。また、業界の動向をいち早く捉えた特集記事の企画にも取り組んでいただき、あわせて、その企画に対するスポンサー獲得の営業活動もご担当いただきます。

さらに、クライアント対応においては、単なる広告営業にとどまらず、積極的にマッチメイキングを行い、「人と人」「企業と企業」をつなぐアフターフォローや、新たなパートナーシップの構築を支援するなど、付加価値の高い提案を期待しています。

募集要項 (①企画営業、②展示会運営、③記者)

【求める人材について】	
職種①	● 英語でのビジネス折衝が可能な方 (TOEIC750 点以上)
職種 ①②③	● 大卒以上 ● 創造性のある業務を好む方 ● 業界の需要に併せて対応できる柔軟性をもち併せている方 ● 大きなビジョンをもってプロジェクトに参加できる方 ● 高いコミュニケーション能力をお持ちの方

【勤務地】

東京都千代田区鍛冶町 1-8-3 神田 91 ビル 2F

JR 及び地下鉄「神田」駅徒歩 3 分または銀座線「三越前」駅徒歩 5 分

【勤務時間】

9:00～18:00 編集部は 9:30～18:30

(所定労働時間：8 時間 00 分 休憩：60 分)

※研修終了後 週 1 日リモート、8:00～17:00 など勤務開始時間は相談可

【給与】

当社規定による

【待遇・福利厚生】

昇給 (年 1 回)、賞与 (年 2 回)、社会保険完備、交通費支給

【休日・休暇】

- ・ 休日休暇形態：完全週休 2 日制(土日祝)
- ・ 年間有給休暇：10 日～20 日 (下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります)
- ・ 年末年始休暇、夏期休暇、年次有給休暇、バースデー休暇、慶弔休暇 他
- ・ 展示会の会期中や出張、取材によって休日出勤した場合は振替あり

【選考プロセス】

○書類選考→1 次面接→2 次面接 (場合によって 3 次面接あり)

※①② 適性検査はありますが、SPI などの能力筆記テストはありません。※③ 作文の筆記試験あり。

【応募方法】

履歴書(写真貼付)を E メールにてお送りください。

インフォーマ マーケッツ ジャパン株式会社 人事担当

E-mail: recruit-hr@informajapan.com

※応募書類は返却致しません。応募の秘密は厳守致します。