

勤務地 株式会社マインドシェア 九州営業所
 住所 福岡県博多区博多駅東2丁目5番19号 サンライフ第3ビル6F
 雇用形態 契約社員
 勤務時間 9:00~18:00
 休日休暇 土日祝日
 イベント実施日は休日出勤。平日に振替休日を取得
 ※入社6か月後に有給休暇付与

給与 月給 250,000円
 待遇 交通費全額支給
 社会保険加入

人物像 主体的に仕事に取り組める方
 相手の意図をくみ取ってコミュニケーションを図れる方

【イベント事務局スタッフ(福岡市博多区)】

勤務していただく部署は地域活性をサポートしています。
 自治体から依頼を受け、それぞれの課題（観光客を増やしたい、道の駅を作りたい、特産品をつくりたい、廃校や空き家を活用したい 等々）を解決するためのマーケティング施策の提案、実行までをお手伝いします。

その中でお任せしたい仕事は、イベント事務局の担当です。

- ・町の担当者との会議出席
 - ・イベント出店者募集（電話やメール）
 - ・イベント告知のWebやチラシ制作のディレクション
 - ・イベント当日の事務局
- 等、イベントが成功するための活動全般をお任せします。

応募・選考 応募（メールまたは郵送にて履歴書・職務経歴書を送付）
 ▼
 面接（弊社九州オフィスにて）
 ▼
 内定

応募先 株式会社マインドシェア
 管理部 九州採用担当
 03-5232-6877
 東京都港区三田3-2-8 Net2三田ビル 〒108-0073
 メール career--up@mindshare.co.jp

