

事務系総合職(営業)

日本最大の展示会場「東京ビッグサイト」の運営や産業展示会の主催・運営に加え、オフィス・商業ビルの運営を通じて、産業振興・技術革新、地域経済の活性化に貢献するお仕事です
営業職採用の場合、初期配属が営業部となります。

職種	営業/イベント(展示会)開催サポート/イベント(展示会)企画・運営/テナント管理・サポート/総務/人事/経理/広報 ※原則、3年～5年ほどで部門を越えたジョブローテーションを実施
応募資格	◎必須要件 ・社会人経験のある方 ・最終学歴が高専、大学、大学院に当てはまる方 ○歓迎要件 ・展示会やイベントの企画・運営経験がある方 ○求める人材像 ・多くの関係者と協力し、仕事を成し遂げることができる方 ・いろいろな部署を経験し、スキルアップしたい方
雇用形態	正社員(試用期間6か月/期間中の待遇に変動なし)
勤務地	本社/東京都江東区有明3-11-1 他、当社管理施設 最寄駅/りんかい線 国際展示場駅(徒歩7分) ゆりかもめ 東京ビッグサイト駅(徒歩3分) ✓転居を伴う異動なし
勤務時間	6つの勤務時間帯から日ごとに選択可能 07:30～16:15 08:00～16:45 08:30～17:15 09:00～17:45 09:30～18:15 10:00～18:45 ※ 所定労働時間7時間45分/休憩60分 ※ 毎週月曜日ノー残業デー ※ 育児・介護時短勤務制度あり

給与	月給 270,000 円～ <年収例> 社会人経験年数5年 560万円程度 ※ 経験・年齢・能力を考慮の上、当社規定により決定いたします
賞与	年2回支給(2024年度実績)
社会保険・手当	各種社会保険完備 各種手当(通勤手当、住宅手当、残業手当、休日勤務手当、深夜勤務手当等)
休日・休暇	休日:年間120日程度(土日祝) 休暇:年次有給休暇、夏季休暇、産前・産後休暇、配偶者出産休暇、結婚休暇、生理休暇、妊娠中等の通院休暇、妊娠中等の特別休暇、看護介護休暇、忌引休暇、永年勤続休暇 等
福利厚生	確定給付企業年金制度、財形貯蓄制度、貸付金制度、昼食費補助制度、医療費補助制度、人間ドック補助制度、自己啓発・スポーツ補助制度、子どもの学習補助制度、クラブ活動費助成制度、スポーツクラブ利用補助 等
選考内容	一次選考:履歴書の提出 二次選考:一次面接+適性検査 三次選考:最終面接 ※ 上記は変更になる場合があります ※ 入社日は個別に調整いたします

<問合せ先>

株式会社東京ビッグサイト 総務部 採用担当

TEL :03-5530-1117(平日 9:30~16:30)

MAIL:bs-jinji@tokyo-bigsight.co.jp

<個人情報の取扱いについて>

本応募に際して取得した個人情報は、採用活動のためのみに利用し、採用業務の必要な範囲で当社の関連会社に提供する場合を除き、承諾無く第三者に提供することはありません。詳細な内容については、弊社ホームページの個人情報保護方針よりご確認ください。