求人募集要項（総合職）

１．募集職種　総合職

２．仕事内容　（1）イベントスペース運営業務
・商業施設共用部における各種催事の営業、運営管理、現場対応など
（2）セールスプロモーション業務
・広告企画・制作物の進行管理、販促イベント企画・運営など
（3）観光客誘致業務
・訪日観光バス手配、主にアジア圏から観光客を商業施設へ誘致
（4）売上金・日報管理業務
・商業施設の売上金管理、日報チェック
（5）人事、総務、経理業務

３．勤務地　本社：東京都中央区日本橋浜町 2-31-1 浜町センタービル 17F
船橋オフィス：千葉県船橋市浜町 2-1-1 ららぽーと TOKYO-BAY 管理棟 4F
板橋事業所：東京都板橋区板橋 3-9-7　板橋センタービルディング 9F

４．必要経験　社会人経験 3 年以上　※左記に加えて以下のいずれかのご経験をお持ちの方歓迎
■広告業界での営業経験をお持ちの方
■販促制作物に携わる業務経験をお持ちの方
■商業デベロッパーでの業務経験
■言語スキル（ビジネスレベルの英語、中国語）お持ちの方歓迎

５．条　件　①雇用形態：正社員　※試用期間：3 ヶ月
②給与条件：月額固定給、交通費支給、社保全加入
※スキル・経験をふまえ、会社の規定に準じて決定する
例：年齢 30 歳　給与 24 万＋賞与（年間 4 カ月程度）
→年収 450 万程度（※残業月 30 時間の場合）
③勤務時間：基本時間 9：30～18：30（実働 8h）
④休日：週休 2 日制　年間休日 122 日　※2023 年度
休暇：有給休暇、慶弔休暇、育児休暇、介護休暇等
⑤福利厚生、手当：時間外勤務手当、通勤手当、子供手当等

【選考フロー】　①履歴書（写真貼付）、職務経歴書送付→②書類選考→ ③一次面接 →
④WEB テスト（適性検査）→ ⑤二次面接　→ ⑥内定（予定）
■応募書類送付先：〒103-0007　東京都中央区日本橋浜町 2-31-1
浜町センタービル 17 階
ららぽーとエージェンシー㈱　管理部採用担当宛