

アートギャラリーの営業事務募集

京橋で古美術を扱う加島美術が、営業事務を募集します。

創業から 30 年、古美術商として長年日本美術の振興に尽力してきた加島美術は、美術品展示販売会「美祭 撰」や日本美術に特化したオークション「美術品入札会 廻 - MEGURU -」を立ち上げるなど、積極的に顧客層を広げる活動に取り組み、業績を着実に伸ばしてまいりました。

そうした中、営業活動に伴う事務処理の他、イベント開催や顧客対応などで営業担当のサポートを行っていただく営業事務を募集します。小さな会社ですので業務は広範にわたりますが、自分のアイデアを具現化しながら業務を推進できる点が魅力です。

日本美術に関心のある方はもちろん、人をサポートする仕事をしてみたいという方、ぜひご応募ください。

【募集要項】

- 業務内容
 - 売上管理、顧客管理、商品在庫管理などデータ処理、伝票処理
 - 展示会準備や作品集制作の補助、ギャラリー受付・接客
 - 営業担当のサポート
 - オークション運營業務サポート（データ入力、WEB サイト更新など）
- 応募要件
 - 学歴不問 事務経験 3 年以上 基本的な PC スキル
 - ※外国語対応が出来る方（英語など）、画像編集スキル（Photoshop、illustrator など）、マネジメント経験のある方は優遇
- 求める人物像
 - 日本美術に興味関心がある方
 - 自ら目標を立て、達成に向けて能動的に動ける方
 - 責任感を持って業務を完遂できる方
 - コミュニケーション能力が高く、周囲を巻き込みながら業務を推進できる方
 - 変化を楽しみながら、新しいことにチャレンジできる方
 - 改善意識を持って仕事に取り組める方
 - 学習意欲があり、向上心が高い方

- 雇用形態 正社員（試用期間最長3カ月）
- 勤務地・交通 東京都中央区京橋3-3-2
東京メトロ銀座線「京橋駅」出口3より徒歩2分
東京メトロ有楽町線「銀座一丁目駅」出口7より徒歩3分
各線「東京駅」より徒歩10分
- 勤務時間 9:45～18:15（実働7.5時間）
- 給与 年収350万円～ ※経験・能力に応じて相談
- 休日休暇 週休二日制（日祝祭日） ※催事期間中はシフト制出勤
夏季休暇、年末年始休暇、有給休暇、慶弔休暇
- 福利厚生 各種社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金）
交通費支給（会社規定あり）
時間外手当、昼食手当、職務手当
昇給年1回（4月）、賞与年2回（8月・12月）
- その他 オフィス内禁煙

【応募手続き】

件名に「応募職種」と（氏名）を明記の上、履歴書(写真付)と職務経歴書を添えて、下記メールアドレス宛へお送りください。いただきました個人情報には本採用の目的のみに使用いたします。

件名：「営業事務」（氏名）

宛先：hr@kashima-arts.co.jp

担当：人事担当 宛

※ 問い合わせはメール可、電話不可