

一般社団法人 大学スポーツ協会 (UNIVAS) 職員募集要項

1.勤務地	一般社団法人 大学スポーツ協会事務局 東京都千代田区九段北4-2-9 私学会館別館第二ビル3階
2.業務内容	<p>一般社団法人大学スポーツ協会が行う事業に関する事務全般のうち、今回は以下の業務を主に担当する事務局員を募集する。</p> <p>1 事業企画・運営 (1名)</p> <p>★業務内容 誰もが大学スポーツを手軽に楽しめるように開発した、大学スポーツ観戦アプリ「UNIVAS Plus」において、サービス利用者の拡大を目指し、関係する競技団体やクライアントと連携し各種施策の立案・実行、プロモーションやマーケティング活動、アプリ機能拡大に向けたプランニング等を担うポジションとなります。具体的には、次のような業務を担当します。</p> <p>① アプリの KPI 管理・課題分析・課題に対する企画立案 ② リリース/アップデート前後でのプロモーション ③ クライアントや競技団体とのビジネス折衝、連携 ④ インカレ等競技大会を活用したマーケティング活動 ⑤ 競技団体との大会運営に向けた各種調整</p> <p>★必須要件</p> <p>■ アプリや Web 企画・プロモーション経験 ■ 優れたコミュニケーション力(社内外様々なステークホルダーとの連携強化) ■ スピード感を持ち、最後まで責任を持ってやり切る力 ■ 基本的な資料作り、プレゼンテーション能力</p> <p>★歓迎要件</p> <p>■ アプリにおけるデータ分析・企画立案・プロモーション業務に携わった経験 ■ SNS 運用および KPI 管理の経験 ■ 社内外の様々なステークホルダーとの協働経験</p>
3.勤務日	原則平日(月曜日から金曜日)、業務により休祝祭日勤務の場合有り
4.勤務時間	9時00分から18時00分(休憩:12時00分~13時00分/実働8.0時間) 休日出勤、出張、時間外勤務あり
5.雇用形態	社員(試用期間は原則として3か月 ※場合により延長する場合がある。)
6.契約期間	期間の定めなし
7.応募資格	<ul style="list-style-type: none"> ・4年制大学卒業以上、または同等以上の学力を有するもの ・パソコンのExcel、Word等を操作し、文書作成等ができること ・心身共に健康であること ・他の職員と協力して業務に取り組むための協調性に富んでいること ・一般社団法人大学スポーツ協会の事業に興味があり、仕事に対する熱意があること
8.採用予定数	・1名
9.休日・休暇	・土曜・日曜日、国民の祝日、年末年始、年次有給休暇、特別休暇
10.給与処遇	基本給:25万円~50万円の本協会の規定によって決定する ※詳細は初回面談で明示する
11.加入保険等	・健康保険、厚生年金保険、雇用・労災保険等に加入
12.受動喫煙防止	屋内禁煙

措置の状況	
13.応募要領	<p>・下記の宛先まで、職務経歴書、履歴書(顔写真添付、連絡先を記載のこと)を郵送ください。</p> <p>※職務経歴書、履歴書記載の個人情報については、採用審査において使用し、使用後は速やかに破棄します。また、連絡先 E メールアドレスは PC メールを速やかに確認できるアドレスを記載ください。</p>
14.選考方法	<p>1次選考 : 書類審査</p> <p>2次選考 : 1次選考の合格者に対して、面接審査を実施</p>
15.書類送付先	<p>〒102-0073</p> <p>東京都千代田区九段北4-2-9 私学会館別館第二ビル3階</p> <p>一般社団法人 大学スポーツ協会 組織運営部 採用担当宛て</p>
16.問い合わせ	<p>一般社団法人 大学スポーツ協会 組織運営部 採用担当</p> <p>03-3234-0800</p>