

Osaka YMCA Global Department Program & Communications Senior Coordinator (Full Time)

We're hiring! Osaka YMCA Global Department is looking for an experienced, globally-minded, motivated, and multi-skilled person to join its Global team. Find out more by reading the job information below.

The successful applicant will be someone who:

- Enjoys working with various stakeholders including young people in an international environment
- Is capable of multitasking and working independently under minimal supervision
- Has good attention to detail and excellent organisational skills
- Has a strong sense of creative design and a strong grasp of software programs
- Has excellent communication and people skills
- Is flexible and adaptable and willing to acquire new skills relevant to the role
- Works well under pressure.
- Has more than 5 years of work experience in a similar or related field

Key responsibilities:

- Leads program delivery for local and international partners and program participants.
- Leads program planning and development in consultation with the Managing Director and Global team including for the Osaka YMCA annual Global Youth Conference, Youth for Causes social enterprise programs and for other international events and activities as required
- Develops program content in consultation with the Managing Director and Global Team including for the Global Youth Conference, Youth for Causes, My Y Cafe, and other relevant programs.
- Leads and coordinates part-time Global Coordinators and other staff under the direction of the Managing Director
- Coordinates administration support for global programs and support services.
- Provides translation support as required
- Works with the Managing Director and Global team to create and implement annual Global marketing and communications strategy including the development of communications databases, the Global Gateway Hub and web services, and SNS content.

Skills & Experience:

- At least 5 years of events planning and or project coordination experience
- Has experience leading and/ or working with a team of bi-lingual staff
- Demonstrable proficiency in Google Suite, MS Office, Canva, Zoom, Adobe, and major Web & SNS platforms
- Has strong marketing & design skills
- Has worked with a variety of stakeholders from different cultural backgrounds
- Fluent to native level in both Japanese and English
- Design

Global Department

1-5-6 Tosabori Nishi-ku, Osaka, Japan 550-0001

TEL +81-6-6441-5088 FAX +81-6-644-2069

WEB <https://www.osakaymca.ac.jp/global/>

Conditions:

- Hours: 35- 40 hours per week (some Saturdays during peak time - May-Sept)
- Monthly salary range: ¥270,000 - ¥310,000 per month (depending on experience)
- Health & employee insurance
- Pension plan
- Travel Expenses - Up to ¥1000 per day
- Annual leave days + most public holidays
- Office Location: Tosabori, Osaka
- *Flexible hours and the opportunity to work some days from home are a possibility

How to Apply:

Please send a resume in both Japanese (standard Japanese format) and English & cover letter to global-engagement@osakaymca.org

- Applications close Tuesday, December 19th, 5:30 pm.
- Interviews to be scheduled after the end of year break in early January.
- Flexible starting date - end of January, February or March.
- For further inquiries contact: Dominic Pangrazio, Managing Director, Global (Osaka YMCA):
06 6441-5088

Global Department

1-5-6 Tosabori Nishi-ku, Osaka, Japan 550-0001

TEL +81-6-6441-5088 FAX +81-6-644-2069

WEB <https://www.osakaymca.ac.jp/global/>

大阪YMCAグローバル事業推進室 プログラム & コミュニケーションコーディネーター(常勤・フルタイム)

大阪YMCAグローバル事業推進室では、経験豊富でグローバルな視野を持ち、意欲的かつマルチスキルな人材を募集しています。詳細は以下の求人情報をご覧ください。

求める条件:

- 国際的環境で若者を含む幅広い関係者との作業を好む方
- マルチタスクが可能で、最小限の監督下で自律的に作業できる方
- 細部への注意と優れた組織能力を持つ方
- クリエイティブなデザインセンスとソフトウェアプログラムに精通している方
- 優れたコミュニケーションスキルと人間性を持つ方
- 柔軟性があり、職務に関連する新しいスキルを習得する意欲のある方
- プレッシャーに強い方
- 同様または関連分野で5年以上の実務経験がある方

職務内容:

- 国内外のパートナーやプログラム参加者向けにプログラムを実施する
- 大阪YMCAの年次グローバルユースカンファレンスやユース・フォー・コースなどの社会的企業プログラム、他の国際的なイベントや活動について、室長やチームと協議しながらプログラムの企画と開発をリードする
- 大阪YMCAの年次グローバルユースカンファレンスやユース・フォー・コース、My Y Cafeなど、他の関連プログラムについて、室長やチームと協議しながらプログラム内容を開発する
- 室長の指示の下で、パートタイムのコーディネーターや他のスタッフを指導・調整する
- プログラムやサポートサービスの管理サポートを調整する
- 必要に応じて翻訳サポートを行う
- 室長や他のコーディネーター・スタッフと協力して、コミュニケーションデータベース、グローバル・ゲートウェイ・ハブ、ウェブサービス、SNSコンテンツなどの年次

必要なスキルと経験:

- 5年以上のイベント企画、プロジェクトコーディネーションの経験
- パイリンガルスタッフのリーダーやメンバーとしての経験
- Google Suite、MS Office、Canva、Zoom、Adobe、主要なウェブ・SNSプラットフォームに熟達している
- 高いマーケティングおよびデザインスキル
- 異なる文化的背景を持つ様々な関係者との業務経験
- ビジネスレベル以上の英語および日本語能力
- デザインスキル

勤務時間/休日・休暇/給与/福利厚生/交通費/勤務地:

- 勤務時間: 9:30～17:30(週35～40時間)※フレックスタイム制度あり
- 休日・休暇: 完全週休2日制(土・日)、祝日、有給、夏季、年末年始など(5月～9月は土曜出勤あり)

Global Department

1-5-6 Tosabori Nishi-ku, Osaka, Japan 550-0001

TEL +81-6-6441-5088 FAX +81-6-644-2069

WEB <https://www.osakaymca.ac.jp/global/>

- 月給: 経験に応じて270,000円～310,000円/月
- 福利厚生: 雇用、労災、健康、厚生年金など各種社会保障完備
- 交通費: 1日最大1,000円まで
- 勤務地: 大阪府土佐堀 ※在宅勤務の可能性あり

応募方法:

「志望動機を記した送付状(カバーレター)」と「日本語での履歴書(標準的な日本語形式)」、そして「英語の履歴書(Resume)」を添付ファイルとして、以下のメールアドレスにお送りください。(提出された送付状(カバーレター)や履歴書の返却は致しかねます。)

Eメール: global-engagement@osakaymca.org

お問い合わせに関しては、大阪YMCAグローバル事業推進室室長のドミニク・パングラツィオにご連絡ください。

電話番号: 06-6441-5088

応募締め切り: 2023年12月19日(火)午後5時30分

面接日時: 2023年1月初旬以降(日時に関しては後日ご連絡いたします。)

入社可能日: 2023年1月末から可能

以上

Global Department

1-5-6 Tosabori Nishi-ku, Osaka, Japan 550-0001

TEL +81-6-6441-5088 FAX +81-6-644-2069

WEB <https://www.osakaymca.ac.jp/global/>