

## GMT 2025 年大阪・関西万博の接遇スタッフ及びアシスタント

### 【募集要項】

#### 1. 雇用区分

臨時職員(※時給制)

\*原則2か月毎の雇用契約で、就業個所を限定する

\*項番4. の勤務期間内において、契約更新回数は5回を上限とします。

#### 2. 応募資格

専門学校以上を卒業した方

#### 3. 業務内容

(雇入れ直後)

2025年日本国際博覧会(以下「万博」という。)において、多くの国内外の賓客の来訪に際し、適切な接遇計画を作成し、接遇を行うプランニングスタッフおよびアシスタント。

- ① 万博協会担当者と協同で、賓客の来訪に関する情報収集
- ② 賓客接遇マニュアル等に基づく、賓客の接遇計画案の作成
- ③ 各種申請書類作成
- ④ 接遇アテンダントへの計画案の実行指示
- ⑤ 当日の接遇業務、接遇施設への誘導案内、会場視察における同行と誘導
- ⑥ 日報の作成
- ⑦ その他業務全般

(変更の範囲)

万博業務における業務全般

#### 4. 勤務地

(雇入れ直後)

大阪府大阪市此花区夢洲(ゆめしま) 2025 年大阪・関西万博会場内

または JTB グローバルマーケティング & トラベル事務所(大阪市内または京都市内)

(変更の範囲)

同上

#### 5. 勤務期間・時間

2025 年 2 月 3 日(月)~10 月 13 日(月)

\*2~3 月は平日勤務・土日休日(予定)

\*4~10 月は週 4~5 日のシフト制を想定。月の平日日数を上回らない日数。

8:30~22:00 の間で実働 7.5 時間(休憩 1 時間)

※勤務開始日および終了日は前後する可能性あり

6. 給与

時給 1,900 円～

\*経験、資格、スキルに応じて、ご相談させていただきます。

面接時にご相談ください。

7. 通勤費

実費支給(公共交通機関での通勤圏内分。月額上限 40,000 円)

8. 諸手当

特別勤務手当 など

9. 休日・休暇

シフト制(勤務日以外)

10. 社会保険等

健康保険、厚生年金、雇用保険、介護保険

11. 応募について

(イ) 提出書類

① エントリーシート ※添付あり

② 個人情報に関する同意書 ※添付あり

\*上記書類は求人業務に必要な範囲内で使用し、それ以外の目的では使用しません。

ご返却も致しませんので予めご了承ください。

(ロ) 応募書類送付先

メール: [gmt-expo2025recruit@gmt.jtb.jp](mailto:gmt-expo2025recruit@gmt.jtb.jp)

(ハ) 選考プロセス

書類選考～面接(オンライン可)～内定～ご入社

書類到着後、順次選考を開始し、10 営業日を目安に選考結果をメールにてお送り

いたします。エントリーシートにご記入いただいたメールアドレスへお送りいたし

ますので、誤りのないようご注意ください。

12. 採用予定人数

若干名

※定員が埋まり次第、募集は終了させていただきます。

13. お問い合わせ

株式会社 JTB グローバルマーケティング & トラベル

大阪・関西万博スタッフ採用事務局

Email: [gmt-expo2025recruit@gmt.jtb.jp](mailto:gmt-expo2025recruit@gmt.jtb.jp)