



Producer

【会社概要 / 事業内容】

全国ネットのテレビ番組や大手企業のテレビコマーシャル、有名アーティストのライブ映像やミュージックビデオ、企業PRムービー・・・私たちNouvelle Mediasは、あらゆるジャンルの映像・イベント制作を手がける、実績豊富な制作会社です。また、幅広い国籍・世代・経歴の方が活躍する業界でもユニークな会社です。年齢ではなく、実力・実績を重視しますので、成長意欲の高い方ほど、活躍の幅が広がります。

プロデューサーには大手外資系・日系企業を中心とするクライアントの映像制作・イベント制作の受注から完パケまでプロジェクト全ての管理に携わっていただきます。

私たちの目標は、顧客である企業関係者およびユーザーに素晴らしい映像体験を提供することです。映像制作・イベント制作のプロデューサー経験はもちろんのこと、コーポレート向けのプロモーション・ビデオ、大型音楽フェスなど幅広いジャンルの制作に対応できる順応性と管理能力（マルチタスク）、多国籍チームで働ける協調性、何よりもクリエイティビティ（創造性）が求められます。

求める人物像

- 自ら問題を発見し、改善を提案できる「主体性」「責任感」「課題解決能力」
- 専門性はもちろんのこと、幅広い業務に対応できる「ジェネラリスト」「習得の速さ」
- 初めてのことに積極的に挑戦し、自ら学び成長できる「チャレンジ精神」「向上心」
- 事業の全体像を見渡して行動できる「広い視野」「柔軟性」「調整力」
- 「ヒト・モノ・カネ」が的確に管理できる「人脈力」「ビジネススキル」「マネジメント力」
- クライアントのニーズをしっかりと分析・把握できる「コミュニケーション力」「交渉力」

【業務内容】

- クライアントの映像制作・イベント制作におけるプロジェクトマネジメント、スケジュール管理、予算管理、キャスティング、スタッフィング、納品後のプロモーション・マーケティング等のプロデューサー業務
- 企業PV、MV等の企画、制作、全体進行
- 大型イベントの企画、制作、全体進行
- 音楽フェス等のライブ配信に関わる業務全般、制作進行、全体管理
- ミュージックビデオやドキュメンタリー、PR動画等、デジタルメディアに特化した映像作品の制作・プロデュース
- 企業やアーティスト等の公式YouTubeチャンネル等SNSプラットフォームのコンサルティング、実際の運用、コンテンツ制作

- コンプライアンスチェック、リスク管理
- 新規顧客開拓・営業

【必須条件 / 経験】

- ビジネスレベルの英語と日本語
- 5年以上の放送業界もしくは制作業界における、プロダクションマネージャーorプロデューサー経験
- 業務におけるGoogle Workplace、Mac OSの使用経験

【望ましい条件 / 経験】

- マネジメント経験
- 映像・イベント制作業務またはマーケティング業務に携わった経験があること
- デジタルメディア、SNSプラットフォーム、コンテンツ制作、イベント制作、クリエイティブに対する情熱
- YouTube のチャンネル運営やエコシステム（ユーザー、クリエイター、広告主との関係など）に関する知識
- マーケティングに必要なデータ分析、リサーチ力
- Adobe Premiere/Photoshop/Illustrator等の動画・静止画編集スキル
- 収録や配信、オーディオ・ビジュアルに関する技術の知見

【求められる能力】

- マルチタスク能力、優れたコミュニケーション能力
- プロジェクトに必要なチームを自ら構築し、それらをマネジメント・進行管理し、複数のチームや関係者に的確な提案や指示ができること
- 立場、ポジション、目的等がそれぞれ違うクライアントやパートナー等の間に立ち、それぞれの考え方や要望を想像・理解し、自らのコミュニケーション力でプロジェクトを完遂させることができる力
- 指示を待たず自ら考え、行動できる力
- 撮影やイベント現場において、予期せぬトラブルが発生しても落ち着いて問題の本質を分析し、関係各所と会話し、問題解決の糸口を見つけられること
- 経験したことのない業務や分野でも積極的に挑戦し、自らのスキルを常に向上し続ける姿勢
- すべての業務においてクリエイティブな目線を忘れず、自分の意見やアイデアを正直に提案できること

【その他】学歴不問

【雇用形態】正社員（ご本人の希望に応じて相談可能）

【業務言語】英語・日本語

【勤務地】ヌーベルメディア株式会社 渋谷オフィス

（〒150-0031 東京都渋谷区桜丘町18-4 二宮ビル6F）

【勤務時間】標準業務時間 10:00-19:00（1日8時間）・週休 2日制

※基本的にはカレンダー通り。イベントや収録のスケジュールに準じる。週末にイベントや収録が入った場合には振休取得
※リモートワーク可。

【採用フロー】

1次試験：HR面談（＋業務内容説明）@オンライン
2次試験：チーム面談（＋適性検査）@渋谷オフィス
3次試験：役員面談（＋筆記試験）@渋谷オフィス

【応募書類】

以下、英語版もお持ちの方は合わせてご提出ください

- ・履歴書（日本語）
- ・職務経歴書（日本語）

※過去の実績(ポートフォリオや作品集)が分かる資料・URL等も合わせてご記載ください