

ベニューオペレーションサービス

業務に必要言語：日本語もしくは英語

セレモニー（CER）マネージャー

部署：ベニューオペレーションサービス（VOS） / Venue Operation Services (VOS)

役職名：ビクトリーセレモニーマネージャー / Victory Ceremony Manager

ポジション：マネージャー / Manager

勤務先：主に愛知県内（配属会場により異なります）

職務概要と主な業務内容

ビクトリーセレモニーマネージャーは、各決勝後に行われる表彰式を統括する責任者です。ロジスティクス（LOG）やプロトコル（PRT）などの各部門（FA）およびGLイベントの会場インフラチームなどと連携します。コーディネーターやボランティアスタッフを管理し、進行表に沿って表彰式進行の指揮を執り、記憶に残る表彰式をつくり上げます。

- リハーサルの実施
- アシスタントおよびボランティアスタッフの管理
- メダル、記念品、国旗、フラッグポールなどの必要物品の最終確認
- 賓客、役員、選手、ボランティアスタッフなどの出席・服装確認
- 各FAおよび部門担当との横断的連携
 - スポーツプレゼンテーション（SPP）：音楽、アナウンス、照明キュー、演出管理
 - プロトコル（PRT）：賓客対応および事務的手続きの管理
 - 放送（BRS）：テレビ・ライブ映像の制作管理
 - 会場内のテクニカルチームとの連携

求める人物像・スキル

- 日本語もしくは日本語で明瞭かつ自信をもってコミュニケーションができる方
- 優れたチームリーダーシップと強い責任感のある方
- 異なる部門にわたる調整能力や、賓客対応スキル
- 組織体制での役割を理解し、マルチタスクに対応でき、柔軟に行動できる方
- プレッシャーのかかる環境でも落ち着いて行動できる方
- 高いコミュニケーション能力と問題解決能力を持つ方
- 時間管理能力、責任感、前向きな姿勢を備えている方

歓迎する経験・スキル

- 国際イベントでの豊富な経験（VIPオペレーション、表彰式運営、テレビ放映・配信をともなうイベント、ローンチイベントなどの経験がある方は特に歓迎いたします）
- スポーツイベント業界への理解・関心をお持ちの方

勤務期間

8月末または9月初旬の研修から勤務開始し、以下大会開催期間を通して勤務可能な方
想定勤務期間は、1～2か月です。

- アジア競技大会：2026年9月19日～10月4日（16日間）
- アジアパラ競技大会：2026年10月18日～10月24日（7日間）

報酬

経験や能力に応じて優遇します。

採用プロセス

- ① 応募内容の確認
▼
- ② リクルートメントチームによるオンライン面接
▼
- ③ 担当競技・配属会場の決定
▼
- ④ 大会前の研修および受け入れ手続き

応募方法

ご応募はすべてオンラインフォームにて受け付けています。
こちらのQRコードから応募ページにアクセスし、必要事項を
ご入力のうえご提出ください。

応募リンク



※本職務記述書はすべての業務内容・責務を網羅するものでは
なく、内容は事前の通知なく変更される場合があります。

私たちについて

Profil（プロフィール）は、GLイベント グループに属する国際的なスタッフィング企業として、夏季・冬季オリンピック/パラリンピック、FIFAワールドカップ、万国博覧会など、世界的なスポーツ・大型イベントの運営に携わってきました。今回の大会の成功に向け、情熱をもって取り組んでいただける方を、会場運営チームの新たなメンバーとして募集しています。チームの一員として、イベントの中心で活躍し、運営サポート、観客対応などスムーズな運営を共につくり上げましょう。

GLイベントは機会均等雇用を推進しています。

人種、肌の色、宗教、性別、年齢、国籍、障がい、遺伝情報に関わらず、すべての応募者に公平な選考の機会を提供しています。

本ポジションまたは応募プロセスに関するご質問がある場合は、下記連絡先までお問い合わせください。

staffing.profiljapan@profil.fr

VENUE OPERATION SERVICES

JAPANESE OR ENGLISH SPEAKING REQUIRED

CER MANAGER

TITLE : Victory Ceremony Manager

POSITION : Manager

DEPARTMENT : Venue Operation Services (VOS)

LOCATION : Depends on Venue assignment. Aichi-Nagoya, Japan

BE AT THE HEART OF THE ASIAN GAMES

JOB OVERVIEW

The Victory Ceremony Manager is responsible for overseeing each Victory Ceremony that takes place after every final. They liaise with various Functional Areas (FAs), such as LOG (Logistics), PRT (Protocol), SPP (Sport Presentation), and SPT (Sport), as well as GL events' teams including LNS (Look and Signage) and VNI (Venue Infrastructure). They manage assistants and volunteers and strictly follow the established protocol and dedicated run sheet to ensure a memorable experience that honors the athletes' achievements.

They are responsible for driving the ceremony and coordinating with all stakeholders in a timely manner and within the defined framework.

KEY TASKS AND RESPONSIBILITIES

- Manage each Victory Ceremony and conduct rehearsals.
- Manage coordinators and volunteers to ensure proper execution.
- Ensure that medals, gifts, flags, poles, anthems, podiums, mats, and all other necessary items are prepared.
- Ensure that dignitaries, officials, athletes, and volunteers are present, ready, and appropriately dressed.
- Liaise with SPP (Sport Presentation), which manages music, announcements, lighting cues, and show elements; PRT (Protocol), which manages dignitaries and formal procedures; and BRS (Broadcast), which oversees TV and live coverage of the ceremony, as well as the Venue Technician, to execute the ceremony successfully.

PROFIL & SKILLS

- Communicate clearly and confidently in English or Japanese
- Excellent team leader and rigorous person
- Capability for transversal and VIP coordination
- Organized, multi-task and flexibility

- Remain calm in high-pressure situations
- Strong communication and conflict resolution skills
- Good timekeeping, work ethic and positive attitude

EXPERIENCE

- Significant experience in International Events, and specifically for VIP operation, Victory Ceremony, broadcasted event, Launching Event
- Strong understanding of the sports event industry

This job description is not designed to cover or contain a comprehensive listing of the employee's activities, duties, or responsibilities for this job. Duties, obligations, and activities may change at any time with or without notice.

AVAILABILITIES

You will need to be able to start from the end of **August** or early **September**. The desired availability is a minimum of **one month**, up to a maximum of **two months**.

Key Dates to know:

ASIAN GAMES : from 19th September to 4th October 2026 (16 days)

PARA ASIAN GAMES : from 18th to 24th October 2026 (7 days)

COMPENSATION

Competitive salary, commensurate with job position and experience.

RECRUITMENT PROCESS

1. Application review
2. Online interview with our VOS recruitment team
3. Role and venue assignment
4. Training & onboarding before the Games

Throughout the process, our team will guide you and help ensure you are fully prepared for your role.

TO APPLY

All applications are collected through our online form.

Please complete the form to confirm your interest and share your availability.

APPLY NOW



ABOUT US

Profil is an **international staffing company** part of the GL events Group dedicated to **major sporting events** such as Summer & Winter Olympics / Paralympics, FIFA World Cups, World Expos and many more.

We are looking for **passionate, energetic** and **dedicated** individuals to join our Operations & Venue Team and help bring this incredible event to life.

As part of our on-venue team, you'll be right at the heart of the action, supporting event operations, assisting spectators and ensuring everything runs seamlessly.

GL events is an Equal Opportunity employer. All qualified applicants will receive consideration for employment without regard to race, color, religion, sex, age, national origin, disability, or genetic information.

For any questions about the role or application process, contact: staffing.profiljapan@profil.fr

This is your chance to experience the thrill of a **major event from behind the scenes** and **make an impact** that thousands will **see and feel**.