

ロジスティクス（LOG）アシスタント

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：ロジスティックス（LOG）アシスタント / Logistics Assistant
ポジション：アシスタント / Assistant
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

ロジスティックアシスタントは、大会を支える様々なロジスティックス業務を調整するポジションです。ランナーに指示を出し、連携を図ります。ロジスティックマネージャー監督のもと、大会期間中は、フードアンドビバレッジ（FNB）、セレモニー（CER）、クリーンアンドウェイスト（CNW）、イベントサービス（EVS）、プレスオペレーション（PRS）などの各部門に対してロジスティックサポートを提供します。主な業務は以下の通りです。

- ・ ランナーが業務をスムーズに行えるよう調整
- ・ 手作業、および工具を使った軽作業
- ・ 担当する部門（EVS、CER、PRS、CNW、FNB）への会場での納品物の確認と、指定された保管場所への搬送
- ・ 各会場での小型資材運搬機器（MHE）操作、および使用後の収納
- ・ ICE*、FNB、CNWなどの確認と在庫管理およびマネージャーのサポート *製氷供給

求める人物像・スキル

- ・ 日本語での社会人レベルのコミュニケーション能力
- ・ 技術的・運営上の課題を的確に解決できる柔軟さと問題解決力がある方
- ・ 率先して行動し、業務において厳格な姿勢を保てる方
- ・ マルチタスクに柔軟に対応でき、体力がある方
- ・ プレッシャーのかかる状況でも、落ち着いて行動できる方
- ・ 時間管理能力、責任感、前向きな姿勢をお持ちの方

歓迎する経験・スキル

- ・ 大規模イベントでの補助スタッフなどの勤務経験のある方
- ・ 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。

※応募方法については4ページをご覧ください

フード アンド ビバレッジ (FNB) アシスタント

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：フード アンド ビバレッジ (FNB) アシスタント / Food and Beverage Assistant
ポジション：アシスタント / Assistant
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

フード アンド ビバレッジアシスタントは、各라운ジの日々のニーズに合わせ、飲食料を配送するポジションです。衛生基準に沿い、商品の準備、仕分け、配送を行います。ロジスティクスマネージャーへの報告業務や、以下の業務に関わるボランティアスタッフとの連携も行います。

- 毎日の納品物の確認
- 各라운ジのセットアップの確認
- 会場内の各라운ジへ飲食物を準備・配送するための調整（協賛企業からの提供品の取り扱いなど、協賛企業との現地での調整対応を含む）
- 在庫状況（氷の数量を含む）の確認、マネージャーへの報告
- 各라운ジのニーズに応じた、物品の仕分け・配送
- 廃棄物の管理・運搬
- 食品取り扱い時の、衛生・健康上規定の遵守
- 小型資材運搬機器（MHE）の操作

求める人物像・スキル

- 日本語での社会人レベルのコミュニケーション能力
- 技術的・運用上の課題を的確に解決できる柔軟さと問題解決力がある方
- 率先して行動し、業務において厳格な姿勢を保てる方
- マルチタスクに柔軟に対応でき、体力がある方
- プレッシャーのかかる状況でも冷静さを保ち、行動できる方
- 時間管理能力に長け、強い職業倫理と前向きな姿勢をお持ちの方

歓迎する経験・スキル

- 物流会社やホテル、大規模イベントでの勤務経験がある方
- 国際スポーツイベント業界への理解や関心がある方

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。

※応募方法については4ページをご覧ください

クリーン アンド ウェイスト（CNW）アシスタント

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：クリーン アンド ウェイスト（CNW）アシスタント / Clean and Waste Assistant
ポジション：アシスタント / Assistant
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

クリーン アンド ウェイストアシスタントは、ロジスティクスマネージャーの指示のもと、会場の清掃および廃棄物管理に関するガイドラインが適切に守られているかを確認するポジションです。清掃業務を担当する委託会社と連携し、緊急対応の連絡窓口として対応するとともに、会場内を巡回してフロント オブ ハウス（FOH）およびバック オブ ハウス（BOH）の各エリアを確認・管理します。主な業務内容は以下の通りです。

- ・ 各自でオフィス清掃を行う部門に、清掃用品を配布
- ・ 清掃会社による業務の管理と、必要に応じたフォローアップ
- ・ 会場内の巡回
- ・ 緊急対応が必要な場合の対処
- ・ 廃棄物管理エリアの点検

求める人物像・スキル

- ・ 日本語での社会人レベルのコミュニケーション能力。英語ができれば尚可
- ・ 緊急の問題解決に積極的に取り組める方
- ・ 組織内での動きを理解し、マルチタスクに柔軟に対応できる方
- ・ プレッシャーのかかる状況でも冷静さを保ち、行動できる方
- ・ 時間管理能力、責任感、前向きな姿勢をお持ちの方

歓迎する経験・スキル

- ・ ホテルやイベント会場、大規模イベント、または清掃会社での勤務経験がある方
- ・ 国際スポーツイベント業界への理解や関心がある方

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。

※応募方法については4ページをご覧ください

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
ご入力の上ご提出ください。

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

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作り上げましょう。

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。

staffingjapan@profil.fr

VENUE OPERATION SERVICES

LOG – FNB – CNW ASSISTANT



TITLE : Logistics Assistant - Food and Beverage Assistant - Clean and Waste Assistant

POSITION : Assistant

DEPARTMENT : Venue Operation Services (VOS)

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

BE AT THE HEART OF THE ACTION

In 2026, Aichi-Nagoya Prefecture will host one of the most exciting and significant sporting events in Asia: the 20th Asian Games and 5th Para Asian Games.

For the third time in history, the Asian Games are coming to Japan.

Get ready for:

- 56 competition venues
- 15,000+ athletes, para-athletes and officials
- 45 nations
- 41 sports and 18 para sports
- Thousands of spectators

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.

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)

JOB OVERVIEW FOR LOGISTICS ASSISTANT

The Logistics Assistant will coordinate a variety of logistics operations to support the Games. They will work with and supervise runners across different tasks. Under the supervision of the Back of House Manager (Logistics Manager), they will provide logistical support to Functional Areas such as FNB (Food and Beverage), CER (Ceremonies), CNW (Clean and Waste), EVS (Event Services), and PRS (Press Operations) during Games time.

KEY TASKS AND RESPONSIBILITIES

- Coordinate runners to execute operational tasks
- Perform manual and technical duties
- Check deliveries at the venue for the Functional Areas under our responsibility (EVS, CER, PRS, CNW, FNB) and transport goods to the designated storage areas
- Operate small MHE (Material Handling Equipment) at each venue and ensure they are properly stored afterward
- Support the manager with inventory tasks (ICE, FNB, and CNW) *ICE is the abbreviation for Ice Supply.
- Coordinate runners to execute the operations
- Manual and technical operation
- Check the deliveries at the venue for the FA we are responsible for (EVS/CER/PRS/CNW/FNB) and carry the goods to the different storage areas
- Responsible for using small MHE at each venue, then to store them back properly
- Support his manager for the inventories (ICE, FNB, CNW products)

PROFIL & SKILLS

- Communicate clearly in Japanese.
- Resourceful and know how to solve technical and operational issues
- Leads by example and rigorous person
- Multi-task and flexibility, physically strong
- Remain calm in high-pressure situations
- Good timekeeping, work ethic and positive attitude

EXPERIENCE

- Experience as former runner, within a venue or a major event is nice to have
- Strong understanding of the sports event industry

JOB OVERVIEW FOR FOOD AND BEVERAGE ASSISTANT

The FNB Assistant will ensure the timely daily delivery of bentos, dry snacks, and beverages to the various lounges, according to their needs. They will be responsible for preparing, sorting, and delivering the goods while adhering to FNB hygiene standards.

They will report to the Back-of-House Manager (Logistics Manager) and will coordinate the volunteers assigned to support these operations.

KEY TASKS AND RESPONSIBILITIES

- Check daily deliveries received
- Verify the set-up of each lounge
- Prepare and coordinate food and beverage deliveries to the various lounges at the venue; on-site coordination with sponsors (for in-kind products) may also be required
- Monitor stock levels, including ice quantities, and report them to the manager
- Sort items according to each lounge's needs and ensure proper dispatch
- Manage waste and transport it to the waste compound
- Follow all health and hygiene rules when handling food products
- Use small MHE (Material Handling Equipment) to support daily tasks

PROFIL & SKILLS

- Communicate clearly in Japanese.
- Resourceful and know how to solve technical and operational issues
- Leads by example and rigorous person
- Multi-task and flexibility, physically strong
- Remain calm in high-pressure situations
- Good timekeeping, work ethic and positive attitude

EXPERIENCE

- Experience within a logistics company, for a hotel or a major event is nice to have
- Strong understanding of the sports event industry

JOB OVERVIEW FOR CLEAN AND WASTE ASSISTANT

Under the coordination of the Logistics Manager, the CNW Assistant is responsible for ensuring compliance with the cleaning and waste management guidelines at the venue. They will coordinate with the appointed cleaning company and act as the point of contact for any emergency cleaning needs. They will patrol the venue, monitoring all areas, both front of house and back of house.

KEY TASKS AND RESPONSIBILITIES

- Distribute cleaning supplies to FAs responsible for cleaning their own offices
- Monitor and follow up with the cleaning company
- Patrol the venue
- Address any emergency needs
- Inspect the waste management area

PROFIL & SKILLS

- Communicate clearly and confidently in Japanese. A practice of English is a nice to have.
- Keen to solve emergency issues
- Organized, rigorous and flexible
- Remain calm in high-pressure situations
- Good timekeeping, work ethic and positive attitude

EXPERIENCE

- Experience within a hotel, a venue, a major event or a cleaning company is nice to have
- 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.

COMPENSATION

Competitive salary, commensurate with job position and experience.

TO APPLY

READY TO JOIN US?

All applications are collected through our online form:

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

APPLY NOW



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.

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: staffingjapan@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**.