

## セレモニー (CER) 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：ビクトリーセレモニーアシスタント / Victory Ceremony 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

ビクトリーセレモニーアシスタントは、各決勝後に行われる表彰式の運営をサポートするポジションです。アスリートや観客の記憶に残る表彰式をスケジュールどおりに実施できるよう、CERマネージャーの指示のもと、ボランティアスタッフと連携しながら公式ガイドラインに従って、準備や進行管理を担当していただきます。

- メダル、記念品、ユニフォーム、国旗等の事前準備
- 選手の準備状況の確認
- ボランティアスタッフの調整および配置確認
- 表彰台・フラッグポールの設営確認
- 進行台本に基づく各ステップの事前確認
- CERマネージャーとの連携・報告

### 求める人物像・スキル

- 日本語でのコミュニケーション能力および、日常会話レベルの英会話能力
- 組織体制を理解し、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環境でも落ち着いて行動できる方
- 先を見据えて主体的に行動できる方
- ボランティアスタッフの調整・管理能力
- 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

- イベント代理店、大型イベント、またはステージマネージャーとしての経験
- 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。



Profil（プロフィル）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ていきましょう。

## 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](mailto:staffingjapan@profil.fr)

# VENUE OPERATION SERVICES

## CER ASSISTANT

**TITLE** : Victory Ceremony Assistant

**POSITION** : Assistant

**DEPARTMENT** : Venue Operation Services (VOS)

**LOCATION** : Depends on Venue assignement. 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, 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**.

## JOB OVERVIEW

The Victory Ceremony Assistant will support the execution of each Victory Ceremony held after every final. They will coordinate the preparation of the ceremonies and work closely with volunteers. They will coordinate the preparation of each ceremony as well as work with volunteers. Under the responsibility of the CER manager, they will follow the official guidelines making sure the ceremony, a memorable happening for each athlete, is ready on due time.

## KEY TASKS AND RESPONSIBILITIES

- Prepare all preliminary items (medals, gifts, uniforms, flags)
- Ensure athletes are ready
- Coordinate and check volunteers
- Check the setup of the podium and flag poles
- Follow the running sheet and verify each step in advance
- Liaise with the CER Manager

## PROFIL & SKILLS

- Communicate clearly and confidently Japanese. Conversational English is required.
- Rigorous and organized person, multi-tasks and flexibility
- Remain calm in high-pressure situations
- Able to anticipate
- Coordinate volunteers
- Good timekeeping, work ethic and positive attitude

## EXPERIENCE

- Experience within an event agency, a major event or as stage manager 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](mailto: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**.