



## 【 ~ 700万円 】 金融業界での役員秘書 ( Executive Assistant )

立地条件も良く、オフィスも綺麗でご就業されている方は、東大国立早慶卒が多い。

### Job Information

**Recruiter**

[Software Engineering Co.,LTD](#)

**Job ID**

1063367

**Company Type**

Small/Medium Company (300 employees or less)

**Non-Japanese Ratio**

(Almost) All Japanese

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Tokyo - 23 Wards

**Salary**

5 million yen ~ 7 million yen

**Work Hours**

9 : 00 ~ 18 : 00

**Holidays**

土日祝祭日

**Refreshed**

June 15th, 2026 02:00

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 3 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Fluent

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

Bachelor's Degree

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

### Job Description

**業務内容 :**

- ・スケジュール管理
- ・会議手配 ( 配布資料の印刷、クライアントの案内 )

- ・出張手配（国内・国外）
- ・電話対応、メールを含むクライアント対応業務（アポイントの調整）
- ・投資家向けイベント、オフサイトミーティング等のコーディネーション
- ・立替経費の精算

---

## Required Skills

### 必要となるスキル：

- ・役員秘書経験5年以上
- ・英語力（ビジネスレベルでの英語力があるとなお可）
- ・一定レベルのPCスキル（Outlook、Word etc.）
- ・チームプレーヤー
- ・守秘義務が遵守できること

---

## Company Description

### 「ITと英語」

語学系の職種を中心に、通訳者、翻訳者やコンピューター技術者の派遣が当社の強みです。

「ITと英語」をキーワードにした通訳者、翻訳者やエンジニアの派遣で、お客様のニーズにお応えしています。

語学を必要とする各種のスペシャリスト、通訳者、翻訳チェッカー、DTPオペレーター、ローカライズエンジニア、ソフトウェア開発者、テストエンジニア等、数多くの人材が登録。事務中心の大手派遣会社と一線を画しています。特に20代～30代の語学系の女性スタッフが多いのも当社の特徴で、派遣先は国内にとどまらず、アメリカ、オランダ、フランスなど海外にも及んでいます。