



## 【～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、東大國立早慶卒が多い。

### 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

January 26th, 2026 01:00

### 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、翻訳チェック、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。