CareerCross by JAC Recruitment

【東京】秘書経験＆英語力を活かす◎プライム上場の医療DX化を推進するIT企業にて役員秘書！◎シッカリ賞与！1143

オープンなコミュニケーションが魅力！英語での業務実践のチャンス多◎

Job Information

Recruiter
J-Styles Co., Ltd.

Hiring Company
グローバル展開中のITソリューション企業！国際色豊かでフランクな雰囲気◎

Job ID
1532122

Industry
IT Consulting

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Train Description
Hanzomon Line, Hanzomon Station

Salary
3 million yen ~ 5.5 million yen

Salary Bonuses
Bonuses paid on top of indicated salary.

Work Hours
9:00-17:30(昼休み 12:00-13:00・60 分)・残業：月平均 10～20 時間程度

Holidays
◎年間125日 ・完全週休二日制・土日祝日　・夏季3日　年末年始6日 ・有給休暇（10日～） （当社規定に基づく）

Refreshed
May 23rd, 2025 01:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Native

Minimum Education Level
High-School

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

ITソリューション企業にて、社長及び役員秘書業務＼社会課題の解決に貢献／

＜具体的には＞
・来客対応、電話対応・スケジュール調整・管理・社長や役員身の回りの手配・対応
(車両の手配、飲物の用意、挨拶状作成、贈答品手配、慶弔類手配業務等)
・情報収集及び資料作成、書類管理・会議・会食の準備や手配
・出張等に関する業務、費用精算・その他、総務人事部に付随する庶務業務全般

＜アクセス＞
東京メトロ 半蔵門線 半蔵門駅より徒歩 1 分
東京メトロ 有楽町線 麹町駅より徒歩 5 分

＜その他＞
正社員（試用期間6ヶ月／条件・待遇変更無）

【企業の魅力】

笑顔を絶やさず常に明るく前向きに、オーナーシップとチャレンジ精神を持って、世界を舞台に活躍する、次世代のビジネスイノベーターの育成と活躍を追求しています。

＜メンバーの多様性＞
グローバルに事業を展開していることもあり、国際色豊かでフランクな雰囲気が特徴です。
英語が飛び交っていたり、海外のお土産がオフィスに置いてあったり…！

英語での業務実践のチャンスが多い環境です！！

＜オープンなコミュニケーション＞
私たちは、メンバーの役職や年齢など関係なく、全員がさん付けで呼び合います。
社長室も常にオープンなため、ちょっとしたことでもすぐに相談することが多いです。

2023年7月にはオフィスが移転し、カフェスペースやファミレス席などを設置。
他部署のメンバーと交流もしやすく、新しい発見や刺激が多い職場です。

＜子供がいても働きやすい＞
ベンチャー気質でありながら、プライム市場に上場。
基本的な制度は整っており、安心して働くことができます。
子育ての観点では、男女問わず育児休業を取得しています。
時短勤務で働いているメンバーが在籍しているので、互いの立場を理解し、協力して業務に取り組んでいます。

Required Skills

＼秘書経験のある方！／
【歓迎要項】
・一般企業での秘書業務経験(3 年以上)
・英語での業務経験

Company Description