



<正社員>外資系デジタルコンテンツ企業での外国人CEO付秘書ポジション

Job Information

Recruiter

Simul Business Communications, Inc

Hiring Company

外資系デジタルコンテンツ企業

Job ID

1534800

Industry

Amusement, Entertainment

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

5 million yen ~ 9 million yen

Work Hours

9:00~18:00 (実働8時間、休憩1時間) ※始業時間のご相談可能

Holidays

土・日・祝 休み

Refreshed

July 30th, 2025 08:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Native

Minimum Japanese Level

Business Level

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

デジタルコンテンツを提供している外資系企業にて、外国人CEO付秘書のポジションを募集しております。韓国人CEOの方ですが、英語でのやり取りとなります。社長の来日状況に応じて秘書業務以外に、総務などの事務業務もお願いいたします。

■秘書・アシスタント業務（外国人CEO付き）

スケジュール管理/調整/対応、電話/来客対応、会議室/車両手配、手土産対応など

■総務・事務業務

福利厚生関連の総務対応、社員サポート、ファイナンス関連の承認対応など

※家族帯同での来日に伴い、生活サポートのご相談をさせていただく可能性があります

【受動喫煙防止対策】屋内禁煙

Required Skills

- ・ネイティブレベルの英語力
 - ・企業での秘書経験および、その他事務経験

 - ・テキパキ判断し、スピーディーに対応できる方にオススメです
-

Company Description