

MichaelPage

www.michaelpage.co.jp

在宅週1/フレックスタイム【業界最大手/IT企業】未経験OKアシスタント秘書**在宅週1/フレックスタイム【業界最大手/IT企業】未経験OKアシスタント秘書****Job Information****Recruiter**[Michael Page](#)**Job ID**

1543015

Industry

Internet, Web Services

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

4 million yen ~ 6 million yen

Refreshed

May 29th, 2025 10:15

General Requirements**Career Level**

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

業界最大手IT企業にて未経験から挑戦できる秘書を募集しております。

Client Details

国内外に様々なITサービスを提供する業界大手日系グローバル企業です。インターネット・ショッピングモールをはじめ、旅行予約サイトなどのECサービス、銀行やフィンテック、アプリ決済など金融サービス、プロスポーツなど、多様なサービスを提供しています。在宅フレックスタイムをはじめ柔軟性の高い働き方と充実の福利厚生が魅力です。

Description

- ・秘書のアシスタント業務
- ・各種プロジェクトのサポート業務
- ・社内外関係者との調整・連絡対応、プレゼン資料・議事録、英語での社内外コミュニケーション
- ・社内外イベントの企画、運営

Job Offer

- 大手ITファームならではの在宅勤務をはじめとした柔軟性の高い働き方
- ワーク・ライフ・バランス◎
- 未経験から秘書に挑戦できる貴重なポジション
- 日系グローバル大手企業ならではの充実の福利厚生
- 外国籍メンバーが多く所属するため英語力を活かせる環境

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Ami Kikuchi at +81 3 6832 8690.

Required Skills

- 秘書未経験から挑戦できる！
- 秘書経験優遇
- カスタマーサポート経験
- 事務職
- 客室乗務員経験
- グランドスタッフ経験
- 営業事務経験
- ベーシックな英語力
- コミュニケーション能力の高い方

Company Description

国内外に様々なITサービスを提供する業界大手日系グローバル企業です。インターネット・ショッピングモールをはじめ、旅行予約サイトなどのECサービス、銀行やフィンテック、アプリ決済など金融サービス、プロスポーツなど、多様なサービスを提供しています。在宅フレックスタイムをはじめ柔軟性の高い働き方と充実の福利厚生が魅力です。