

MichaelPage

www.michaelpage.co.jp

【フレックス制度あり/福利厚生充実】社長付き秘書

【フレックス制度あり/福利厚生充実】社長付き秘書

Job Information

Recruiter

Michael Page

Job ID

1543841

Industry

Digital Marketing

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

7 million yen ~ 8 million yen

Refreshed

June 9th, 2025 13:32

General Requirements

Career Level

Entry Level

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

社長付き秘書として、管理業務やスケジュール調整を中心に、ビジネスサービス業界でのサポート業務を担当していただきます。業務の正確性と効率性を重視し、チームの成功に貢献していただける方を募集しています。

企業情報

セキュリティソリューション分野で業界をリードする企業です。国内外の大手企業や官公庁をクライアントに持ち、自社開発の高品質な製品と技術力を強みに、安定した経営基盤を築いています。社長および経営層の業務を支える秘書ポジションを募集しています

職務内容

- 秘書業務
- スケジュール調整・管理
- 会議設定、アポイントに関する手配業務
- 電話・メール対応・来客対応
- 社長室の環境整備、美化
- 資料作成、新聞等の媒体管理

条件・待遇

- 【リモートワーク】在宅勤務週2回
- 【実働7時間/残業少なめ】働きやすい環境
- 【手厚い福利制度】リフレッシュ休暇あり
- 充実したトレーニング制度

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Riko Asano +81366276058.

Required Skills

- アシスタントまたは秘書経験尚可
 - 基本的なPCスキルのお持ちの方
 - ホスピタリティを活かせる方
 - 相手の立場を考え行動できる方
-

Company Description

セキュリティソリューション分野で業界をリードする企業です。国内外の大手企業や官公庁をクライアントに持ち、自社開発の高品質な製品と技術力を強みに、安定した経営基盤を築いています。社長および経営層の業務を支える秘書ポジションを募集しています。