

MichaelPage

www.michaelpage.co.jp

在宅週3～4回／大手外資系ファームで活躍する秘書（チームマネジメントあり）

在宅週3～4回／大手外資系ファームで活躍する秘書（チームマネジメントあり）

Job Information

Recruiter

Michael Page

Job ID

1553987

Industry

Business Consulting

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

4.5 million yen ~ 7.5 million yen

Refreshed

August 5th, 2025 17:44

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

大手外資系コンサルティングファームにて、秘書業務とチームマネジメントを兼ねたポジションの募集です。安定した経営基盤のもと、英語力を活かしながら、在宅勤務と家庭の両立を叶えられる環境です。

Client Details

世界150か国以上に展開し、数十万人規模の従業員を擁するグローバルファームです。

以下のような特徴を持つ働きやすい環境が整っています：

- ・クロスボーダー案件やESG、AI、サイバーセキュリティなど先進的な領域で事業を展開
- ・安定した経営基盤と、外資系らしいフラットな組織カルチャー
- ・在宅勤務を積極的に取り入れており、子育てやライフイベントとの両立が可能
- ・社員一人ひとりの働きやすさとキャリア支援を重視

Description

- ・役員のスケジュール調整・管理

- 英語含むメール対応
- 出張・会食アレンジ
- 経費申請、名刺管理、ビジネスレター作成、慶弔対応
- その他秘書・庶務業務全般
- 秘書チームのマネジメント（採用・育成・業務割り振り等）
- 小規模グループのリーダーロールとしてのチーム推進

Job Offer

- 在宅勤務週3～4日（チーム内でも柔軟な働き方が浸透）
- 残業少なめ／実働7時間
- 丸の内エリアの綺麗なオフィス
- 英語力を活かせるバイリンガル環境
- チーム運営・マネジメントスキルを活かす・磨くチャンス
- 外資系大手ならではの安定性とキャリア支援体制

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

- 外資系企業での秘書・アシスタント経験をお持ちの方
- 日英バイリンガルでの対応が可能な方
- チームマネジメントやリーダー経験がある方（またはご興味のある方）
- 柔軟にコミュニケーションを取りながら周囲を支えられる方
- 在宅勤務と家庭の両立を大切にしたい方
- 安定企業で長期的なキャリアを築きたい方

Company Description

世界150か国以上に展開し、数十万人規模の従業員を擁するグローバルファームです。
以下のような特徴を持つ働きやすい環境が整っています：

クロスボーダー案件やESG、AI、サイバーセキュリティなど先進的な領域で事業を展開

安定した経営基盤と、外資系らしいフラットな組織カルチャー

在宅勤務を積極的に取り入れており、子育てやライフイベントとの両立が可能

社員一人ひとりの働きやすさとキャリア支援を重視