

Michael Page

www.michaelpage.co.jp

【外資系ホテル/実働7時間半】個人付き秘書

【外資系ホテル/実働7時間半】個人付き秘書

Job Information

Recruiter

Michael Page

Job ID

1555226

Industry

Bank, Trust Bank

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

4.5 million yen ~ 5.5 million yen

Refreshed

August 15th, 2025 17:29

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

本ポジションでは、マネージングディレクター（MD）を直接支える秘書業務をご担当いただきます。業務・私的サポートの両方において、信頼される右腕として柔軟かつプロフェッショナルに対応いただける方を求めています。

企業情報

世界的に展開するホスピタリティブランドの日本法人。安定した事業基盤とグローバルネットワークを持ち、国内外の顧客・パートナーと密に連携しながら高品質なサービスを提供しています。

職務内容

- ・ MDのスケジュール管理、会議・出張手配
- ・ メール・電話・書類の対応などの日常的な秘書業務
- ・ 社内外との連絡調整、ステークホルダーとの折衝サポート
- ・ 会議運営、議事録作成、資料準備
- ・ プロジェクトの進行管理サポート、情報収集と分析補助
- ・ 秘匿性の高い情報の取り扱いと適切な判断対応
- ・ MDの私的スケジュール・業務サポート
- ・ 日英間の翻訳・通訳サポート

条件・待遇

- ・ 経営層直下での秘書経験を通じ、視座の高い業務スキルを習得できる
- ・ インターナショナルで洗練された環境の中で語学力や調整力を磨ける
- ・ 風通しのよい職場文化と柔軟なワークスタイル

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Ayato Kogo at +81 3 6832 8961.

Required Skills

- ・ 秘書またはアドミン経験
 - ・ 日本語：ネイティブレベル、英語：ビジネスレベル以上（読み書き・会話）
 - ・ 柔軟性、先回りの対応力、高いコミュニケーション力をお持ちの方
-

Company Description

Michael Page is a leading professional recruitment consultancy specializing in the recruitment of mid to senior positions on behalf of the world's top employers. PageGroup first established in London in 1976, and operates in 35+ countries worldwide.

URL: <https://www.michaelpage.co.jp/en>