



## 秘書

外資系コンサルティングファームでの募集です。秘書のご経験のある方は歓迎です。

### Job Information

#### Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

#### Hiring Company

外資系コンサルティングファーム

#### Job ID

1560416

#### Industry

Audit, Tax Accounting

#### Company Type

International Company

#### Job Type

Permanent Full-time

#### Location

Tokyo - 23 Wards

#### Salary

5.5 million yen ~ 6 million yen

#### Work Hours

09:00 ~ 17:15

#### Holidays

【有給休暇】有給休暇は入社時から付与されます 初年度11日入社月から付与 【休日】完全週休二日制 土 日 祝日 夏季休暇 年末...

#### Refreshed

February 7th, 2026 00:00

### 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

【求人No NJB2313592】

【職務内容】

- ・プロジェクト・会議等のスケジュール管理・
- ・アポイントメント作成（社内外）
- ・アシスタント業務
- ・社内外文書作成・

- ・メール作成、電話対応
- ※英語を使用していただくシーンもございます
- ・イベント運営サポート

---

#### Required Skills

- ・社会人として2年以上のご経験
- ・英語中級以上（TOEIC750点以上目安）・
- ・コミュニケーション力・

※秘書経験がない方でも歓迎いたします

---

#### Company Description

ご紹介時にご案内いたします