

【東京・六本木】英語秘書×総務ポジション■英語力を活かしてグローバル企業を支える ■フレックス制■服装・髪型自由

市場トップクラスシェア!広告マネタイズプラットフォーム『SKYFLAG』展開

Job Information

Hiring Company

Skyfall Inc.

Job ID

1563298

Industry

Advertising, PR

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Salary

3.5 million yen ~ 4.5 million yen

Work Hours

フレックスタイム制 ※標準的な勤務時間帯:10:00~19:00/コアタイム:11:00~16:00

Holidays

完全週休2日制(土日祝)

Refreshed

November 19th, 2025 01:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

≪募集要項・本ポジションの魅力≫

- ・英語を活かし社長秘書・総務・海外法人対応を担うポジション
- ・グローバル展開を支えるやりがいのある仕事
- ・経営層を間近でサポートし、調整力・対応力を磨ける環境
- ・フレックスタイム制・残業少なめ・Udemy受講無料など柔軟で充実の福利厚生

【業務内容】

■秘書業務(約3割)

- ・社長および必要に応じて役職者のスケジュール管理
- ・会食・交通・宿泊・贈答品手配
- ・その他、社長・役員サポートに関する各種対応など

■韓国法人対応(約3割)

- ・韓国法人従業員との英語でのコミュニケーション
- ・英語でのメール・文書作成、要望整理など(慣れるまではサポートあり)

■総務業務(約3割)

- ・社内問い合わせ対応や管理部門サポート
- ・各種手配や資料作成など
- ■その他(約1割)

<募集背景>

グローバル展開の加速に伴い、海外とのやり取りや管理部門のサポート業務が増加しており、英語を活かして活躍できる方を募集します。

【雇用形態】

正社員

【給与】

年収: 350万円 ~ 450万円 月給: 25万円~32万円

*経験・スキルに応じて変動する場合があります

■賞与年2回(夏・冬)+業績加算賞与あり

※業績加算賞与はない場合もあり

【就業時間】

フレックスタイム制を採用しています。

標準的な勤務時間帯:10:00~19:00

コアタイム: 11:00~16:00/フレキシブルタイム: 8:00~11:00、16:00~22:00

標準労働時間月間(8時間×営業日数)

全社平均残業14時間/月

【勤務地】

〒107-6219 東京都港区赤坂9-7-1 ミッドタウン・タワー 19階屋内禁煙(喫煙所あり)

【休日休暇】

- 土日祝休み
- 年間休日120日以上
- 法定休暇・特別休暇あり

【待遇・福利厚生】

- 交通費規定内支給
- 社会保険完備 (関東ITソフトウェア健康保険組合)
- オンライン学習講座「Udemy」を無料で受講可
- 社内勉強会の開催
- 確定拠出年金制度
- 社内表彰制度(MVP)
- 慶弔見舞金制度
- 服装/髪型/ネイル自由
- 昼休み取得時間自由
- 書籍購入可
- 自動販売機/ボスマート 有
- 無料 ウォーターサーバー/冷蔵庫/電子レンジ 有

Required Skills

【必須要件】

英語での読み書きができる方(メール対応や文書作成など) ※ビジネスでの使用経験不問

【歓迎要件】

- ▼下記いずれか1つあれば尚可
 - スケジュール管理や各種手配など、調整業務の経験がある方
 - 総務、バックオフィス業務の経験
 - 海外拠点とのコミュニケーション経験
 - 秘書経験1年以上
 - 韓国語を使用した実務経験

Company Description