

MichaelPage

www.michaelpage.co.jp

【CEOアシスタント／Assistant to CEO】

【CEOアシスタント／Assistant to CEO】

Job Information

Recruiter

[Michael Page](#)

Job ID

1563350

Industry

System Integration

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

4 million yen ~ 4.5 million yen

Refreshed

October 29th, 2025 15:55

General Requirements

Career Level

Entry Level

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

本ポジションは、CEOの業務を幅広くサポートし、英語・日本語の両言語で投資家対応や各種資料作成を担当いただきます。経営層を支える重要なポジションとして、円滑なコミュニケーションとビジネス推進を支援していただきます。

企業情報

当社は、AIおよびデジタルソリューション分野で革新をリードする上場テクノロジー企業です。アジア太平洋地域を中心に国際的に展開しており、多様なアイデアとグローバルな視点を尊重するダイナミックな環境を提供しています。東京オフィスは丸の内位置し、東京駅直結のモダンなオフィスで、利便性・協働性・国際的な働き方を重視する方に最適な職場です。

職務内容

- 英語・日本語での投資家対応およびコミュニケーションの管理
- PowerPoint、Word、Excelを用いた各種資料・プレゼンテーションの作成
- CEOのスケジュール管理および日常的な事務サポート
- 社内各部門との調整業務によるオペレーションの円滑化
- 部門横断的なプロジェクトやアドホック業務のサポート

条件・待遇

- グローバルな投資家や経営層と直接関わることで国際的な経験を積むことができます。
- AIおよびデジタル分野をリードする上場テクノロジー企業でキャリアを成長させるチャンスがあります。
- 丸の内・東京駅直結のモダンなオフィスで快適な就業環境が整っています。
- CEOと直接協働し、経営判断や重要なビジネスプロジェクトに関わることができます。
- 在宅勤務制度あり（詳細は応相談）

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Shou Konno on +81 3 6832 8637

Required Skills

- 英語・日本語ともにビジネスレベル以上のコミュニケーション能力をお持ちの方
 - PowerPoint、Word、Excelの実務スキルをお持ちの方
 - 高い組織力と柔軟性を持ち、スピード感ある環境で主体的に行動できる方
 - AIや金融など、新しい分野への学習意欲がある方
 - チームワークを大切にし、前向きな姿勢で業務に取り組める方
 - アシスタントまたは事務経験をお持ちの方歓迎（未経験も可）
-

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>