

MichaelPage

www.michaelpage.co.jp

【グローバル急成長企業】社長秘書

【グローバル急成長企業】社長秘書

Job Information

Recruiter

[Michael Page](#)

Job ID

1564043

Industry

Apparel, Fashion

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

6 million yen ~ 8 million yen

Refreshed

October 31st, 2025 14:50

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

経営陣のスケジュール管理や会議・出張調整、資料作成、国内外関係者との連絡・調整などを通じて、経営陣の業務を幅広くサポートするポジションです。会社の意思決定や事業推進を円滑に進める重要な役割を担います。

企業情報

当社は、最先端技術を駆使したソリューションを国内外に提供する急成長中のグローバル企業です。革新と品質を重視し、海外拠点との連携も活発に行っています。社員一人ひとりの成長や挑戦を尊重する風通しの良い環境が整っており、国際的なビジネス経験を積みながらキャリアを築けるのが特徴です。

職務内容

- 経営陣のスケジュール管理、出張手配、会議調整
- 会議資料や報告書の作成、議事録の取りまとめ
- 国内外の関係者との連絡・調整

- 社内外からの問い合わせ対応や各種サポート業務

条件・待遇

- 経営層に近いポジションで、多様な業務経験が積める
- チームワークを重視する働きやすい環境

Page Group Japan is acting as an Employment Agency in relation to this vacancy.

Required Skills

- エグゼクティブアシスタント・秘書・同等のサポート経験
- Word、Excel、PowerPointなどのPC基本操作
- 高いコミュニケーション能力と柔軟な対応力
- ビジネスレベルの日本語力・英語力

Company Description

当社は、最先端技術を駆使したソリューションを国内外に提供する急成長中のグローバル企業です。革新と品質を重視し、海外拠点との連携も活発に行っています。社員一人ひとりの成長や挑戦を尊重する風通しの良い環境が整っており、国際的なビジネス経験を積みながらキャリアを築けるのが特徴です。