



若手活躍中【リサーチアシスタント】営業フロントサポート業務 | 金融機関や仕業でサポート業務をされていた方歓迎！

「IMAP」の日本唯一のパートナー企業 | グローバルな環境で勤務できます！

## Job Information

### Hiring Company

PINNACLE, Inc

### Job ID

1569583

### Industry

Other (Banking and Financial Services)

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

### Train Description

Toei Mita Line, Onarimon Station

### Salary

3.5 million yen ~ 4 million yen

### Work Hours

9 : 00 ~ 18 : 00

### Holidays

完全週休2日制（土日）、祝

### Refreshed

February 24th, 2026 03:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 1 year

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

Basic

### Minimum Japanese Level

Native

### Minimum Education Level

Bachelor's Degree

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

### 【募集要項 本ポジションの魅力】

- ・働き方：在宅勤務週1回可能（入社半年後）
- ・業務内容：営業サポート（情報収集、書類作成、営業スタッフスケジュール調整、会議メモ作成）
- ・会社の特色：少数精鋭のM&Aブティック

**【弊社について】**

当社は、投資銀行・証券会社・コンサルティング会社・公認会計士事務所など、様々なバックグラウンドを持つプロフェッショナルが集う独立・中立のM&Aコンサルティング会社です。  
国内外企業との幅広いネットワークを活用し、迅速なM&A案件の推進を強みとしています。  
また、山田コンサルティンググループ株式会社の関連会社の中でM&A専業として独自のポジションを持っています。

特にクロスボーダーM&Aにおいては、日本唯一のIMAPパートナーとして、50カ国以上のグローバルネットワークを持ち、豊富な実務経験を誇るバイリンガルスタッフが日本企業のM&Aをサポートします。  
また、企業再生案件に関する豊富なアドバイザリー実績もあり、国内外の企業再編・再生に対応しています。

ピナクルは、企業の頂点を目指す皆様に対し、トップ経営者の視点から最適な経営戦略・M&A戦略を提案し、実現に導くことを目指しています。

**【業務内容】**

- 営業サポート業務、情報収集、書類作成
- 営業スタッフスケジュール調整、会議メモ作成

**【雇用形態】**

正社員

**【給与】**

350万～400万円

**【休日・休暇】**

年間休日数：120日

完全週休二日制 土日祝

**【勤務地】**

東京都港区芝公園一丁目6番7号 住友不動産ランドマーク4階

最寄駅：浜松町駅,大門駅,御成門駅

受動喫煙対策：喫煙室設置

**【テレワークあり】**

入社半年経過後 週1回可能

**【福利厚生・手当】**

残業手当、通勤手当、健康保険、労災保険、厚生年金保険、雇用保険

産休・育休取得実績あり

---

**Required Skills****必須(MUST)**

- 金融機関や仕業でのフロントのサポート業務経験

**歓迎(WANT)**

- 金融業界での業務経験
- コンサルティング業界の経験

---

**Company Description**