

## 【京都/外資アドバイザリー企業/Officeアシスタント】

## 【京都/外資アドバイザリー企業/Officeアシスタント】

## Job Information

**Recruiter**

Michael Page

**Job ID**

1571981

**Industry**

Business Consulting

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Kyoto Prefecture

**Salary**

4 million yen ~ 7 million yen

**Refreshed**

January 8th, 2026 16:09

## General Requirements

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Daily Conversation

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

Bachelor's Degree

**Visa Status**

No permission to work in Japan required

## Job Description

大手外資コンサルティング企業にて、京都オフィスのオフィスアドミッションの募集です！

**Client Details**

リーダーシップ開発に特化した世界最大級の外資コンサルティングファームで、グローバルの最前線で活躍する企業・エグゼクティブ層をクライアントとします。柔軟性の高い働き方から家庭と両立されている方も多く、外資系人材コンサルティングファームならではの優秀なメンバーと働きやすい環境が魅力です。

**Description**

- オフィス運営管理業務
- 総務業務
- 役員のスケジュール管理・会議調整・出張手配
- マーケティングサポート

**Job Offer**

- コンサル業界ならではの高年収とホワイトな環境、在宅フレックスあり、長期的に働きやすいです

- 非常に珍しい京都オフィスでの募集
- 専門性を高めバイリンガルスキルを活かせる関西圏では希少なポジションです
- 大手外資系ならではの安定性とキャリアアップにつながる魅力的なポジション
- 協力的でアットホームなチーム環境
- 過去、弊社より入社されている方が多数いるため最新の企業情報や選考情報を共有可能
- 新規ポジションにつき、早期応募ほど通過率が高まります

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Ami Kikuchi at +81 3 6832 8690.

---

#### Required Skills

- バックオフィス経験
  - 事務、秘書、アシスタント経験
  - ビジネスレベルの英語力
  - コミュニケーションスキル
- 

#### Company Description

リーダーシップ開発に特化した世界最大級の外資コンサルティングファームで、グローバルの最前線で活躍する企業・エグゼクティブ層をクライアントとします。柔軟性の高い働き方から家庭と両立されている方も多く、外資系人材コンサルティングファームならではの優秀なメンバーと働きやすい環境が魅力です。