

MichaelPage

www.michaelpage.co.jp

## エグゼクティブアシスタント・グローバル投資ファーム

## エグゼクティブアシスタント・グローバル投資ファーム

## Job Information

## Recruiter

[Michael Page](#)

## Job ID

1571996

## Industry

Private Equity Fund, Venture Capital

## Job Type

Permanent Full-time

## Location

Tokyo - 23 Wards

## Salary

6 million yen ~ 7.5 million yen

## Refreshed

January 8th, 2026 17:20

## General Requirements

## Career Level

Mid Career

## 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、グローバル投資ファームのチームを支える重要な役割です。スケジュール管理、出張手配、資料作成、特別プロジェクトなど幅広い業務を担当します。

## 企業情報

日本に拠点を持つ世界有数のプライベートエクイティファーム。協働的なカルチャーと投資・顧客対応における卓越性で知られています。

## 職務内容

- ・ カレンダー・連絡先管理、会議調整、ケータリング手配。
- ・ 国内外の出張手配（問題発生時の対応含む）。
- ・ 機密文書の管理（デジタル・紙）。
- ・ 電話対応、メッセージ取り次ぎ、必要に応じてエスカレーション。
- ・ 署名取得、取引関連の請求書処理。
- ・ プレゼン資料作成、印刷・製本サポート。
- ・ 必要に応じたインターネットリサーチ、業務アプリケーションの利用。
- ・ 特別プロジェクト対応、機密保持。

## 条件・待遇

- 国際的な投資環境でのキャリア構築。
- 競争力のある報酬・福利厚生。
- 東京でのハイブリッド勤務。

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Linh Nguyen on +813 6832 8697.

---

## Required Skills

- 大卒以上（尚可）。
  - シニア層サポート経験5年以上（企業環境）。
  - Microsoft Officeスキル（PowerPoint、Word、Excel）。
  - ビジネスレベルの英語力、優れたコミュニケーション能力。
  - 高い組織力、複数業務の優先順位付け、プレッシャー下での対応力。
  - 細部への注意力、主体的に業務遂行できる方。
- 

## Company Description

日本に拠点を持つ世界有数のプライベートエクイティファーム。協働的なカルチャーと投資・顧客対応における卓越性で知られています。