

Michael Page

www.michaelpage.co.jp

【契約社員】 通訳&amp;秘書業務 / 日系アセットマネジメント会社

【契約社員】 通訳&amp;秘書業務 / 日系アセットマネジメント会社

## Job Information

## Recruiter

Michael Page

## Job ID

1583766

## Industry

Real Estate Fund

## Job Type

Contract

## Location

Tokyo - 23 Wards

## Salary

6 million yen ~ 10 million yen

## Refreshed

March 23rd, 2026 21:11

## General Requirements

## Career Level

Mid Career

## Minimum English Level

Business Level

## Minimum Japanese Level

Fluent

## Minimum Education Level

Bachelor's Degree

## Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

成長中の日系投資会社にて、外国人エグゼクティブの通訳および秘書業務を担当するポジションです。社内外のコミュニケーションを支えながら、スケジュール管理や各種調整業務を通じて経営層をサポートします。

## 企業情報

不動産投資およびアセットマネジメント事業を展開する、成長中の日系上場企業です。グローバルなビジネス展開を進めており、海外関係者との連携も多い環境です。

## 職務内容

## ■ 通訳業務

- 社内外ミーティングでの日英通訳（逐次・ウィスパリング）
- 海外関係者とのコミュニケーションサポート
- 資料内容の理解補助および意思疎通の円滑化

## ■ エグゼクティブアシスタント業務

- スケジュール管理・調整
- 会議設定および関係者との連携
- 国内外出張手配
- 資料作成および翻訳
- メール対応、来客対応
- その他アドミン業務全般

#### 条件・待遇

- 勤務地：東京都
- 雇用形態：契約社員
- 想定年収：600万円以上（経験に応じて交渉可）
- 年間休日120日以上
- フレックスタイム制（原則出社）

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Rika Nakashima on +81366276106.

---

#### Required Skills

- 日英バイリンガル（ビジネス～ビジネス上級レベル）
  - 通訳経験（社内会議レベル可）
  - 秘書／アシスタント／アドミンいずれかの実務経験
  - エグゼクティブサポート経験があれば尚可
  - 金融・不動産業界またはグローバル環境での経験があれば尚可
- 

#### Company Description

不動産投資およびアセットマネジメント事業を展開する、成長中の上場企業です。グローバルなビジネス展開を進めており、海外関係者との連携も多い環境です。