

## 【英語を活かす】社長アシスタント// CEO Assistant

総合エンターテインメント企業にて、社長アシスタントの求人がございます。

### Job Information

**Recruiter**

Robert Walters Japan (ロバート・ウォルターズ)

**Hiring Company**

エンターテインメント会社

**Job ID**

1584635

**Industry**

Other

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Tokyo - 23 Wards

**Salary**

5 million yen ~ 6 million yen

**Work Hours**

お問い合わせください

**Refreshed**

April 30th, 2026 04:00

### General Requirements

**Career Level**

Entry Level

**Minimum English Level**

Business Level

**Minimum Japanese Level**

Business Level

**Minimum Education Level**

Bachelor's Degree

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

### Job Description

総合エンターテインメント企業にて社長アシスタントの募集がございます。スケジュール管理や調整業務、取引先と英語での連絡などを担っていただきます。未経験の方も歓迎いたします。英語力を活かしてご活躍いただけます。

総合エンターテインメント企業。舞台公演や音楽ライブ、伝統芸能など幅広いジャンルの企画・制作を手がけています。劇場運営や海外招聘公演にも対応し、少数精鋭ながら企画力と運営力を兼ね備え、国内外の演目を横断的に展開しています。

求人番号: LKSOX1

**職務内容:**

- 社長の業務全般のサポート
- スケジュール管理、会議設定、出張手配
- 社内外の調整業務（メール・電話対応含む）
- 資料作成・データ整理
- 海外取引先との連絡（英語使用）
- イベントやプロジェクトの進行補助
- その他、庶務業務や事務処理

**応募要件:**

- 普通自動車運転免許
- 基本的なPCスキル (Excel・PowerPoint)
- ビジネスレベルの日本語力・英語力 (TOEIC850点以上)

---

**Company Description**

ロバート・ウォルターズ (Robert Walters) は、1985年に英国ロンドンで設立されたスペシャリストに特化した人材紹介会社です。世界31カ国の主要都市にオフィスを構え、日本においては2000年に東京オフィス、2007年に大阪オフィスを設立。外資系・日系グローバル企業における、グローバル人材の転職／採用支援において信頼と実績を築いてきました。日本では正社員、派遣・契約社員のキャリアアップをサポート。日本市場においても20年以上の経験を持つグローバル人材に特化した外資系人材紹介会社です。