

Michael Page

www.michaelpage.co.jp

【週1在宅可／～8M／外資系FMCG業界】秘書 & オフィスマネージャー

【週1在宅可／～8M／外資系FMCG業界】秘書 & オフィスマネージャー

Job Information

Recruiter

Michael Page

Job ID

1591601

Industry

Retail

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

6 million yen ~ 8 million yen

Refreshed

May 12th, 2026 18:39

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

この役職は、海外に拠点を置くFMCG業界の企業で、経営層をサポートし、効率的な業務運営を確保する重要なポジションです。優れた調整能力と組織力を活かして、エグゼクティブアシスタントおよびオフィスマネジメント業務を担当していただきます。

企業情報

本ポジションでは、日本法人の代表（外国籍）を右腕として支えながら、

東京オフィス全体の運営・総務・ファシリティ・来客対応などを幅広くご担当いただきます。単なるサポート業務ではなく、経営・組織運営を下支えするハブ的な役割として、

裁量と信頼を持って活躍いただけるポジションです。

職務内容

- 外国籍役員のスケジュール、会議、出張手配
- 役員/HQとの調整、資料・議事録作成、日英翻訳

- オフィスの総務・ファシリティ管理
- 経費・請求対応、他部門との連携
- 入社対応、社内イベント・オフサイト運営
- 海外ビジター・来客・会食手配
- 機密情報管理および部門横断の調整業務

条件・待遇

- 【安定×長期的な視点】外資系でありながら、非営利財団がオーナーとなり、短期利益に左右されない安定した経営基盤
- 【柔軟な働き方】在宅勤務制度あり（週1日）、業務状況に応じて柔軟に働ける環境
- 【経営に近い立ち位置】経営層のすぐ近くで、事業成長や意思決定のプロセスを日々体感できるポジション
- 【温かく距離の近い社風】人間関係が近く、外資系でありながら温かみのある社風

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Riko Asano +81366276058.

Required Skills

- 経営層を支える EA/秘書経験をお持ちの方歓迎
 - 総務/オフィスマネジメントの実務経験がある方歓迎
 - 日英バイリンガル環境での業務に抵抗のない方
 - 主体的に考え、先回りして動ける方
 - 国籍・文化・立場の違いを尊重できる方
-

Company Description

外資系企業としてグローバルに事業を展開している会社です。
日本法人は少数精鋭の体制で、本社および海外拠点と連携しながら事業運営を行っています。
フラットでスピード感のある環境が特徴で、裁量を持って幅広い業務に関わることができます。
週一回在宅も可能でワークライフバランスを保ちながら勤務可能です。