

Michael Page

www.michaelpage.co.jp

【90%在宅ワーク可/フレックスOK/~4M】Administrator

【90%在宅ワーク/フレックスOK/~4M】Administrator

Job Information

Recruiter

Michael Page

Job ID

1593068

Industry

Bank, Trust Bank

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

3.5 million yen ~ 4.5 million yen

Refreshed

May 21st, 2026 18:51

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

None

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

このポジションでは、プロフェッショナルサービス業界において、一般事務業務を担当いただきます。ビジネスサポートや秘書業務に関連する幅広いタスクを効率的に処理できる方を求めています。

企業情報

この企業はプロフェッショナルサービス業界に属する中規模の会社で、多様な業務を通じてクライアントの事業運営を支援しています。効率的で正確な業務遂行を重視し、社員のスキルを活かす環境を提供しています。

職務内容

- 請求書作成、翻訳、案件システム登録、入金管理
- 契約関連業務
- 社内外からの問い合わせ対応
- 名刺作成、郵便対応などの庶務業務

条件・待遇

- 【在宅勤務可】最大90%リモート勤務可能。近年希少な柔軟な働き方を実現

- 【やりがい】バックオフィスからコンサルティング業務を支える重要ポジション
- 【長期就業】安定した基盤のもと、腰を据えて働ける環境
- 【スキル活かせる】幅広い事務スキルを活かし、さらに業務の幅を広げられる

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

Required Skills

- コンサル会社・金融機関での経験尚可
 - 営業事務 / 総務経験尚可
 - 正確性の高い事務処理能力がある方
 - コミュニケーション力・協調性のある方
-

Company Description

この企業はプロフェッショナルサービス業界に属する中規模の会社で、多様な業務を通じてクライアントの事業運営を支援しています。効率的で正確な業務遂行を重視し、社員のスキルを活かす環境を提供しています。