

Michael Page

www.michaelpage.co.jp

【成長中IT企業】秘書/オフィスマネジャー

【成長中IT企業】秘書/オフィスマネジャー

Job Information

Recruiter

[Michael Page](#)

Job ID

1595644

Industry

Digital Marketing

Job Type

Permanent Full-time

Location

Singapore, Singapore

Salary

5 million yen ~ 7 million yen

Refreshed

June 9th, 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

東京オフィスの円滑な運営を担いながら、日本カントリーリードへのエグゼクティブサポートを提供するポジションです。

オフィスマネジメント、日英コミュニケーション支援、チームエンゲージメント推進など、多岐にわたる業務を主体的に担当します。

企業情報

急成長中のグローバルテクノロジー企業の日本拠点として、少数精鋭でスピード感のある環境が特徴です。

フラットでオープンな社風のもと、国籍や役職に関わらず意見を発信しやすく、柔軟な働き方やワークライフバランスも重視されています。

新規市場での立ち上げフェーズに関われるため、決まった型にとらわれず、自ら仕組みをつくっていくことができる点も魅力です。

職務内容

- オフィス運営の全般的な管理と調整
- スケジュール管理や会議の調整
- 書類作成およびデータ入力業務
- 社内外の連絡窓口としての役割
- 必要に応じた経費精算および予算管理
- 新入社員のオンボーディングサポート
- その他、上司やチームのサポート業務
- 機密情報の適切な取り扱い

条件・待遇

- 初回12か月契約（パフォーマンス・事業状況に応じて更新または正社員登用前提）
- 東京オフィス立ち上げメンバーとしての裁量と成長機会
- 勤務時間・スケジュールの柔軟な調整が可能
- 日本・インド・海外チームと連携するグローバルな業務環境
- シニアリーダー層と近い距離で働けるポジション

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Ayato Kogo at +81 3 6832 8961.

Required Skills

- 秘書業務またはオフィスマネジメントの経験
 - 技術と通信業界に関する理解
 - 優れたコミュニケーション能力と調整力
 - 高い組織力とマルチタスク能力
 - 日本語および英語での流暢な読み書き能力
 - Microsoft Officeスイートの使用経験
 - 秘密保持を徹底できる責任感
-

Company Description

Michael Page is a leading professional recruitment consultancy specializing in the recruitment of mid to senior positions on behalf of the world's top employers. PageGroup first established in London in 1976, and operates in 35+ countries worldwide.

URL: <https://www.michaelpage.co.jp/en>