

Michael Page

www.michaelpage.co.jp

エグゼクティブアシスタント | 外資系資産運用会社

エグゼクティブアシスタント | 外資系資産運用会社

Job Information

Recruiter

Michael Page

Job ID

1597011

Industry

Asset Management

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

8 million yen ~ 10 million yen

Refreshed

June 12th, 2026 16:12

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

外資系資産運用会社の日本拠点にて、エグゼクティブアシスタントとして経営層およびクライアントチームを支援するポジションです。

スケジュール管理から資料作成、プロジェクト支援まで幅広く関わり、ビジネス推進に貢献いただきます。

企業情報

グローバルに展開する大手資産運用グループの一員として、多様な投資ソリューションを提供している企業です。

国際的なネットワークと高い専門性を背景に、クライアント志向と協働を重視した企業文化が根付いており、ダイナミックかつ成長機会の豊富な環境が特徴です。

職務内容

- 経営層のスケジュール管理、会議調整、出張手配を実行
- 海外からの来訪者対応、出張・滞在手配のコーディネート
- 社内外の会議、ビデオ会議、イベントの企画・運営

- プレゼン資料、マーケティング資料、社内文書の作成
- 各種データ収集・分析およびレポート作成をサポート
- 社内関係部署およびクライアントとの連携・調整
- プロジェクトベース業務の進行管理・支援
- 顧客情報・コンタクトリストの管理・更新
- 営業チーム向け資料準備およびサポート業務
- 業務プロセスの見直しと効率化の提案

条件・待遇

- ハイブリッド勤務（柔軟な働き方）
- 充実した医療保険および福利厚生制度
- 退職金・年金制度あり
- 研修・学習支援などキャリア開発機会が豊富
- 国際的な環境でスキルと専門性を高められる

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Linh Nguyen on +813 6832 8697.

Required Skills

- エグゼクティブアシスタントまたは類似業務の経験（目安3年以上）
- 金融業界での就業経験があれば尚可
- Microsoft Office（Excel / Word / PowerPoint）の実務スキル
- 高い守秘義務意識とプロフェッショナリズム
- 細部まで注意を払える正確性
- マルチタスク環境での業務遂行力
- 自律的に行動できる主体性
- チームワークを重視した柔軟な対応力
- 日本語・英語ともにビジネスレベル

Company Description

グローバルに展開する大手資産運用グループの一員として、多様な投資ソリューションを提供している企業です。国際的なネットワークと高い専門性を背景に、クライアント志向と協働を重視した企業文化が根付いており、ダイナミックかつ成長機会の豊富な環境が特徴です。