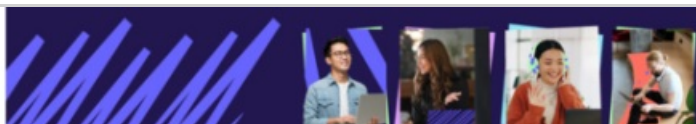


Michael Page

【在宅週2可能 / ラグジュアリーブランド】チームアシスタント

【在宅週2可能 / ラグジュアリーブランド】チームアシスタント

Job Information

Recruiter

Michael Page

Job ID

1607328

Industry

Retail

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

6 million yen ~ 8 million yen

Refreshed

September 9th, 2026 07:00

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

リテール部門全体のオペレーションを支えるチームアシスタントポジションです。会議調整や出張手配、経費・請求書管理、HQとの英語対応などを担当し、組織運営を円滑に進める重要な役割を担います。

企業情報

世界中で高い知名度を誇る外資系ラグジュアリーブランドです。卓越したサービスとブランド体験を提供しながら、日本市場でも安定した成長を続けており、グローバルな環境でキャリアを築ける魅力的な企業です。

職務内容

- VPのスケジュール管理および調整
- 会議資料の準備および整理
- 社内外の関係者との連絡調整
- 出張手配および経費精算のサポート
- 部門内の行政業務およびサポート業務全般
- 必要に応じてその他のアドミニストレーション業務

条件・待遇

- ・ 外資系ラグジュアリー業界でのキャリア構築
- ・ 英語を日常的に活用できるグローバルな環境
- ・ リテール部門の中核を支えるやりがいのあるポジション
- ・ 国内外のステークホルダーと関わる機会が豊富
- ・ 幅広い業務経験を通じたキャリアアップ
- ・ 安定したブランド基盤とプロフェッショナルなチーム環境

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Riho Arai +81368328636.

Required Skills

- ・ アシスタント業務の実務経験
- ・ スケジュール管理や調整能力
- ・ 社内外の関係者と円滑にコミュニケーションを取る能力
- ・ 高い事務処理能力と細部への注意力
- ・ 日本語および英語での業務遂行能力

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>