

MichaelPage

www.michaelpage.co.jp

【フレックス制度あり/福利厚生充実】社長付き秘書

【フレックス制度あり/福利厚生充実】社長付き秘書

募集職種

人材紹介会社

マイケル・ページ・インターナショナル・ジャパン株式会社

求人ID

1543841

業種

デジタルマーケティング

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

700万円 ~ 800万円

更新日

2025年06月09日 13:32

応募必要条件

キャリアレベル

新卒・未経験者レベル

英語レベル

日常会話レベル

日本語レベル

流暢

最終学歴

大学卒：学士号

現在のビザ

日本での就労許可は必要ありません

募集要項

社長付き秘書として、管理業務やスケジュール調整を中心に、ビジネスサービス業界でのサポート業務を担当していただきます。業務の正確性と効率性を重視し、チームの成功に貢献していただける方を募集しています。

企業情報

セキュリティソリューション分野で業界をリードする企業です。国内外の大手企業や官公庁をクライアントに持ち、自社開発の高品質な製品と技術力を強みに、安定した経営基盤を築いています。社長および経営層の業務を支える秘書ポジションを募集しています

職務内容

- ・秘書業務
- ・スケジュール調整・管理
- ・会議設定、アポイントに関する手配業務
- ・電話・メール対応・来客対応
- ・社長室の環境整備、美化
- ・資料作成、新聞等の媒体管理

条件・待遇

- ・【リモートワーク】在宅勤務週2回
- ・【実働7時間/残業少なめ】働きやすい環境
- ・【手厚い福利制度】リフレッシュ休暇あり
- ・充実したトレーニング制度

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

スキル・資格

- ・アシスタントまたは秘書経験尚可
- ・基本的なPCスキルのお持ちの方
- ・ホスピタリティを活かせる方
- ・相手の立場を考え行動できる方

会社説明

セキュリティソリューション分野で業界をリードする企業です。国内外の大手企業や官公庁をクライアントに持ち、自社開発の高品質な製品と技術力を強みに、安定した経営基盤を築いています。社長および経営層の業務を支える秘書ポジションを募集しています。