

MichaelPage

www.michaelpage.co.jp

【外資系ホテル/実働7時間半】個人付き秘書

【外資系ホテル/実働7時間半】個人付き秘書

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

1553414

業種

銀行・信託銀行・信用金庫

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

450万円 ~ 550万円

更新日

2025年07月29日 14:07

応募必要条件

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

大学卒：学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

本ポジションでは、マネージングディレクター（MD）を直接支える秘書業務をご担当いただきます。業務・私的サポートの両方において、信頼される右腕として柔軟かつプロフェッショナルに対応いただける方を求めています。

企業情報

世界的に展開するホスピタリティブランドの日本法人。安定した事業基盤とグローバルネットワークを持ち、国内外の顧客・パートナーと密に連携しながら高品質なサービスを提供しています。

職務内容

- ・ MDのスケジュール管理、会議・出張手配
- ・ メール・電話・書類の対応などの日常的な秘書業務
- ・ 社内外との連絡調整、ステークホルダーとの折衝サポート
- ・ 会議運営、議事録作成、資料準備
- ・ プロジェクトの進行管理サポート、情報収集と分析補助
- ・ 秘匿性の高い情報の取り扱いと適切な判断対応
- ・ MDの私的スケジュール・業務サポート
- ・ 日英間の翻訳・通訳サポート

条件・待遇

- ・ 経営層直下での秘書経験を通じ、視座の高い業務スキルを習得できる
- ・ インターナショナルで洗練された環境の中で語学力や調整力を磨ける
- ・ 風通しのよい職場文化と柔軟なワークスタイル

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.

スキル・資格

- ・ 秘書またはアドミン経験
 - ・ 日本語：ネイティブレベル、英語：ビジネスレベル以上（読み書き・会話）
 - ・ 柔軟性、先回りの対応力、高いコミュニケーション力をお持ちの方
-

会社説明

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>