

MichaelPage

www.michaelpage.co.jp

在宅週3～4回／大手外資系ファームで活躍する秘書（チームマネジメントあり）

在宅週3～4回／大手外資系ファームで活躍する秘書（チームマネジメントあり）

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

1553960

業種

ビジネスコンサルティング

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

450万円～750万円

更新日

2025年08月05日 14:37

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

日常会話レベル

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

日本での就労許可は必要ありません

募集要項

大手外資系コンサルティングファームにて、秘書業務とチームマネジメントを兼ねたポジションの募集です。安定した経営基盤のもと、英語力を活かしながら、在宅勤務と家庭の両立を叶えられる環境です。

Client Details

世界150か国以上に展開し、数十万人規模の従業員を擁するグローバルファームです。

以下のような特徴を持つ働きやすい環境が整っています：

- クロスボーダー案件やESG、AI、サイバーセキュリティなど先進的な領域で事業を展開
- 安定した経営基盤と、外資系らしいフラットな組織カルチャー
- 在宅勤務を積極的に取り入れており、子育てやライフイベントとの両立が可能
- 社員一人ひとりの働きやすさとキャリア支援を重視

Description

- 役員のスケジュール調整・管理

- 英語含むメール対応
- 出張・会食アレンジ
- 経費申請、名刺管理、ビジネスレター作成、慶弔対応
- その他秘書・庶務業務全般
- 秘書チームのマネジメント（採用・育成・業務割り振り等）
- 小規模グループのリーダーロールとしてのチーム推進

Job Offer

- 在宅勤務週3～4日（チーム内でも柔軟な働き方が浸透）
- 残業少なめ／実働7時間
- 丸の内エリアの綺麗なオフィス
- 英語力を活かせるバイリンガル環境
- チーム運営・マネジメントスキルを活かす・磨くチャンス
- 外資系大手ならではの安定性とキャリア支援体制

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Ami Kikuchi at +81 3 6832 8690.

スキル・資格

- 外資系企業での秘書・アシスタント経験をお持ちの方
- 日英バイリンガルでの対応が可能な方
- チームマネジメントやリーダー経験がある方（またはご興味のある方）
- 柔軟にコミュニケーションを取りながら周囲を支えられる方
- 在宅勤務と家庭の両立を大切にしたい方
- 安定企業で長期的なキャリアを築きたい方

会社説明

世界150か国以上に展開し、数十万人規模の従業員を擁するグローバルファームです。
以下のような特徴を持つ働きやすい環境が整っています：

クロスボーダー案件やESG、AI、サイバーセキュリティなど先進的な領域で事業を展開

安定した経営基盤と、外資系らしいフラットな組織カルチャー

在宅勤務を積極的に取り入れており、子育てやライフイベントとの両立が可能

社員一人ひとりの働きやすさとキャリア支援を重視