

# 役員アシスタント◆テレビ朝日ミュージック子会社

## 募集職種

## 採用企業名

extra mile株式会社

#### 求人ID

1558925

## 業種

その他(IT・インターネット・ゲーム)

#### 雇用形態

正社員

#### 勤務地

東京都 23区,港区

#### 最寄駅

日比谷線、 六本木駅

## 給与

350万円~450万円

## 勤務時間

10:00 ~ 19:00 (内休憩1時間)

## 休日・休暇

完全週休二日制

## 更新日

2025年12月01日 00:00

## 応募必要条件

## 職務経験

3年以上

## キャリアレベル

中途経験者レベル

## 英語レベル

基礎会話レベル

## 日本語レベル

流暢

## 最終学歴

大学卒: 学士号

## 現在のビザ

日本での就労許可が必要です

## 募集要項

**募集人数**:1名

該当事業:役員アシスタント

## 案件の内容

役員が業務に専念できるよう、各種サポート業務をお任せします。

• 取締役のアシスタント業務

- □ 事業に関わる事務的業務の補助
- □ 来客対応
- └ 個人関連会社に関する雑務対応
- └ 消耗品、備品等の購入および在庫管理
- □ プレゼン資料や提案書の作成補助
- 代表取締役のアシスタント業務
  - └ 資金繰り表の更新
  - └ 請求書の確認対応
  - □ 銀行、法務局等外出対応

※日々のルーチン業務は少ないため、慣れてきたら他の業務もお任せする可能性がございます。

#### 雇用形態

正社員もしくは契約社員 試用期間:3ヶ月、契約社員

□ 両者合意の上で正社員に切り替えを行う

#### 年収(賞与なし)

月給:33~40万円(スキル見合い) 年収:396~480万円(スキル見合い)

#### 勤務地

東京都港区六本木5-2-1ほうらいやビル7F(extramile本社) アクセス:地下鉄大江戸線・日比谷線 六本木駅 徒歩5分

## 勤務時間

10:00 ~ 19:00 (内休憩1時間)

実働時間:8時間/日

#### 休日休暇

- 年間休日120日以上
- 完全週休2日制
- 年末年始休暇
- 慶弔休暇

### 手当・福利厚生

- 交通費支給あり(上限月額3万円まで)
- 住宅手当あり(条件あり)
- 服装自由
- 昼食補助有り(月数回)
- ウォーターサーバー設置(無料)
- 自販機設置(有料)
- オフィスグリコ設置(有料)

## その他

\*感染症対策として以下の取り組みを行っています

- 消毒液設置
- 定期的な換気
- オンライン選考OK

## スキル・資格

### 【必須条件】

- 週5で出社可能な方
- 日本語能力試験(JLPT)N1取得+日本企業での就業経験(外国籍の方の場合)

#### 【必須スキル】

- 秘書業務実務経験1年以上
- 基本的なパソコン操作全般
- Googleスプレッドシート(入力編集、基礎的な関数)、MSOffice(入力編集)

## 【歓迎スキル】

- 経理業務経験(実務1年以上)又は経理知識を有する
- 英語力(簡単なメールやり取り、契約書やWEB記等の読解が可能)

## 【求める人物像】

- 報告・連絡・相談ができる人
- 時間にシビアな人
- 秘密厳守ができる人
- 自分なりに創意工夫して業務を効率化することが自然にできる人
- コミュニケーションを手段とし業務を円滑にすることができる人
- 問題が起こった際の全体状況把握、優先順位付け、アクションプランまで考えて行動に起こせる人

会社説明