



## 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

2026年02月02日 01:00

### 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あります。

#### 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