

MichaelPage

www.michaelpage.co.jp

グループセクレタリー（プライベート・エクイティ・ファーム）

グループセクレタリー（プライベート・エクイティ・ファーム）

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

1562685

業種

プライベートエクイティファンド・ベンチャーキャピタル

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

600万円～800万円

更新日

2025年10月22日 18:07

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

チームおよび経営幹部に対する事務サポートを提供いたします。会議のスケジュール調整、出張手配、文書管理、データベース更新、報告書・プレゼン資料の作成補助など、業務が円滑かつ効率的に進むよう支援する役割です。

Client Details

アジア全域でバイアウトファンドを運用する、業界を代表するプライベート投資会社です。地域に根差した知見と専門性を活かし、産業、テクノロジー、消費財などの分野で企業の成長と価値創出を支援しています。

Description

- ・カレンダー管理、アポイント調整、出張・ホテル手配
- ・社内外関係者との会議スケジュール調整
- ・Excel、Word、PowerPoint等を使用した資料・文書作成補助
- ・来訪者対応（ビザ申請、旅費精算、会議調整等）
- ・オフィス管理業務（設備、備品、文房具、パントリー等）
- ・その他、必要に応じたアドホック業務の遂行

Job Offer

- 競争力のある給与および福利厚生制度
- キャリア成長・開発の機会
- 経営層との連携を通じた意思決定プロセスへの関与

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Linh Nguyen on +813 6832 8697.

スキル・資格

- エグゼクティブアシスタントまたはグループアシスタントの経験
- 日本語ネイティブレベル、英語ビジネスレベル以上
- Outlook、Word、Excel、PowerPointのPCスキル
- 優れたコミュニケーション力と対人スキル
- スピード感のある環境で柔軟に対応できる適応力
- オフィス勤務が可能な方

会社説明

アジア全域でパイアウトファンドを運用する、業界を代表するプライベート投資会社です。地域に根差した知見と専門性を活かし、産業、テクノロジー、消費財などの分野で企業の成長と価値創出を支援しています。