



Executive Assistant

大手外資リテール業界での募集です。秘書のご経験のある方は歓迎です。

募集職種

人材紹介会社

株式会社ジェイ エイ シー リクルートメント

採用企業名

大手外資リテール業界

求人ID

1567199

業種

食品・飲料

会社の種類

外資系企業

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

500万円 ~ 700万円

勤務時間

09:30 ~ 17:45

休日・休暇

【有給休暇】有給休暇は試用期間満了後から付与されます 入社7ヶ月目には最低10日以上 【休日】完全週休二日制 土 日 祝日 G...

更新日

2025年12月25日 17:00

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

流暢

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

【求人No NJB2343470】

社長秘書として、日程調整やビザ・旅行の手配、翻訳、役員層との調整を担っていただきます。

スキル・資格

- ・3年以上の秘書経験（グループセクレタリーを含む）
 - ・リテールや消費財業界、グローバル企業での経験は尚可
-

会社説明

ご紹介時にご案内いたします