



≪ホテル・サービス業界経験者向け≫英語秘書×総務ポジション | 未経験歓迎 | 語学力・ホスピタリティが活かせる | フレックスあり

市場トップクラスシェア！広告マネタイズプラットフォーム『SKYFLAG』展開

募集職種

採用企業名

株式会社Skyfall

求人ID

1567576

業種

広告・PR

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下)

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 港区

給与

350万円 ~ 450万円

勤務時間

フレックスタイム制 ※標準的な勤務時間帯：10:00～19:00／コアタイム：11:00～16:00

休日・休暇

完全週休2日制（土日祝）

更新日

2025年12月30日 12:00

応募必要条件

職務経験

1年以上

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

高等学校卒

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

≪募集要項・本ポジションの魅力≫

- ・ 英語力を活かし社長秘書・総務・海外法人対応を担うポジション
- ・ グローバル展開を支えるやりがいのある仕事
- ・ 経営層を間近でサポートし、調整力・対応力を磨ける環境

- ・フレックスタイム制・残業少なめ・Udemy受講無料など柔軟で充実の福利厚生

【業務内容】**■秘書業務（約3割）**

- ・社長および必要に応じて役職者のスケジュール管理
- ・会食・交通・宿泊・贈答品手配
- ・その他、社長・役員サポートに関する各種対応など

■韓国法人対応（約3割）

- ・韓国法人従業員との英語でのコミュニケーション
- ・英語でのメール・文書作成、要望整理など（慣れるまではサポートあり）

■総務業務（約3割）

- ・社内問い合わせ対応や管理部門サポート
- ・各種手配や資料作成など

■その他（約1割）**<募集背景>**

グローバル展開の加速に伴い、海外とのやり取りや管理部門のサポート業務が増加しており、英語を活かして活躍できる方を募集します。

【雇用形態】

正社員

【給与】

年収：350万円～450万円

月給：25万円～32万円

※経験・スキルに応じて変動する場合があります

■賞与年2回（夏・冬）＋業績加算賞与あり

※業績加算賞与はない場合もあり

【就業時間】

フレックスタイム制を採用しています。

標準的な勤務時間帯：10:00～19:00

コアタイム：11:00～16:00／フレキシブルタイム：8:00～11:00、16:00～22:00

標準労働時間月間（8時間×営業日数）

全社平均残業14時間/月

【勤務地】

〒107-6219 東京都港区赤坂9-7-1 ミッドタウン・タワー 19階

屋内禁煙（喫煙所あり）

【休日休暇】

- ・土日祝休み
- ・年間休日120日以上
- ・法定休暇・特別休暇あり

【待遇・福利厚生】

- ・交通費規定内支給
- ・社会保険完備（関東ITソフトウェア健康保険組合）
- ・オンライン学習講座「Udemy」を無料で受講可
- ・社内勉強会の開催
- ・確定拠出年金制度
- ・社内表彰制度（MVP）
- ・慶弔見舞金制度
- ・服装/髪型/ネイル自由
- ・昼休み取得時間自由
- ・書籍購入可
- ・自動販売機/ボスマート 有
- ・無料 ウォーターサーバー/冷蔵庫/電子レンジ 有

スキル・資格

ホテル業界・サービス業界（特にフロント・コンシェルジュ・アパレル・店舗スタッフ）で培われた質の高いホスピタリティと先回りした対応力は、経営層のサポート業務における根幹となるスキルです。
ご経験を活かしたキャリアチェンジ、少しでもご興味をお持ちいただけましたら、ぜひご応募ください。

【必須要件】

- ・英語での読み書きができる方（メール対応や文書作成など）
※ビジネスでの使用経験不問

【歓迎要件】

▼下記いずれか1つあれば尚可

- スケジュール管理や各種手配など、調整業務の経験がある方
- 総務、バックオフィス業務の経験
- 海外拠点とのコミュニケーション経験
- 秘書経験1年以上
- 韓国語を使用した実務経験

会社説明