



## 【月給50万円】エグゼクティブアシスタント@外資系製薬会社（新規ポジション）

«月給50万円» «正社員登用の可能性あり» «ハイブリット勤務» «駅直結»

### 募集職種

#### 人材紹介会社

Cornerstone Recruitment Japan 株式会社

#### 求人ID

1567847

#### 業種

医薬品

#### 会社の種類

外資系企業

#### 雇用形態

派遣

#### 勤務地

東京都 23区, 千代田区

#### 給与

550万円 ~ 700万円

#### 勤務時間

9:30~18:30

#### 休日・休暇

完全週休2日制、土日祝日休み

#### 更新日

2026年02月13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

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

«月給50万円» «正社員登用の可能性あり» «ハイブリット勤務» «駅直結»

ゼネラルマネージャーおよびリーダーシップチームの主要な窓口として、スケジュール管理や事務サポートを担当します。正社員転換（年収600万以上想定）の可能性もあります。ワークライフバランス重視の企業です。

【業務内容】

スケジュール・カレンダー管理、会議調整  
電話・メール対応、資料・プレゼン作成  
社内外ステークホルダーとの情報連携  
機密情報の管理  
出張手配（航空券、宿泊、交通、旅程管理）

一般事務:

ファイリング、記録管理、オフィス整理  
安全衛生管理、旅行代理店ベンダー管理  
社内イベントや会議準備

ITサポート:

オフィスマネージャー不在時のIT関連業務のバックアップ

---

スキル・資格

オフィス管理・事務経験、ベンダー管理経験  
日本語ネイティブ、英語流暢  
優れたコミュニケーション能力、複雑な業務管理力

---

会社説明