

MichaelPage

www.michaelpage.co.jp

エグゼクティブアシスタント @プライベートイクイティ (正社員登用の実績あり)

エグゼクティブアシスタント @プライベートイクイティ (正社員登用の実績あり)

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

1580233

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

派遣

勤務地

東京都 23区

給与

時給制

時給

¥2000 - ¥2500

更新日

2026年03月02日 14:30

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

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

国内大手PEファンドの東京本社にて、代表室アシスタントとして共同創業代表パートナー2名の秘書業務を中心に担当します。代表室マネージャーのもと、秘書業務・新規事業開発サポート・全社イベント支援など幅広い業務を担うポジションです。

企業情報

日本初のバイアウトファンドを設立した、日本を代表するプライベート・エクイティファンドです。東京本社を中心にアジア拠点各地を展開し、企業投資・インフラ投資を行う成長企業です。

職務内容

■共同創業代表パートナーの秘書業務サポート

- 社内外会議の設定

- 電話対応、受付サポート、来訪者対応
- 会食設定、手土産・贈答品手配、礼状準備
- 国内外出張手配
- 経費精算
- 名刺管理ソフトへの入力
- 社内外向けプレゼン資料作成補助

■新規事業開発関連サポート

- チームメンバーのアシスタント業務

■オフィス庶務・全社イベントサポート

- 搬入口対応
- ゴルフコンペ等の事務局対応
- 全社・各部門イベントのサポート

条件・待遇

- 勤務地：東京都港区
- 勤務時間：8:45-17:45（時間相談可）
- 残業：通常はなし（繁忙期対応あり）
- 雇用形態：長期派遣（正社員登用の実績あり）
- 国内トップクラスPEファンドの代表直下での実務経験

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Rika Nakashima on +81366276106.

スキル・資格

- 論理的思考力があり、マルチタスク対応ができる方
- 丁寧な日本語ビジネス文章力をお持ちの方
- 英語対応が可能な方（メール約1割、電話対応・海外来客対応あり）
- 秘書、エグゼクティブアシスタントの経験がある方

会社説明

日本を代表するプライベート・エクイティファンド。
東京本社を中心にアジア拠点を展開し、企業投資・インフラ投資を行う成長企業。