

MichaelPage

www.michaelpage.co.jp

【基本残業なし、実働7.5時間、フレックス制度あり】エグゼクティブアシスタント

【基本残業なし、実働7.5時間、フレックス制度あり】エグゼクティブアシスタント

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

1586728

業種

福祉・介護

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

400万円～700万円

更新日

2026年04月15日 11:55

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

日本および海外と連携しながら、複数名のシニアエグゼクティブをサポートするエグゼクティブアシスタントポジションです。

スケジュール管理や出張手配、資料作成など幅広い業務を通じて、経営層の円滑な業務遂行を支えます。

企業情報

世界各国に拠点をもち、グローバルに事業を展開する安定した外資系企業です。

フレックス制度や土日祝休みなど働きやすい制度が整っており、ワークライフバランスを保ちながら長く活躍できる環境が魅力です。

国際的なチームと協働しながら、社会的意義の高いサービスに携われる点も大きな特徴です。

職務内容

- エグゼクティブのスケジュール管理および調整

- 会議の準備と議事録作成
- ドキュメントやレポートの作成および整理
- 海外および国内出張の手配
- メールや電話の対応、必要に応じたフォローアップ
- 社内外の関係者との連絡調整
- その他関連する管理業務のサポート

条件・待遇

- グローバル企業におけるエグゼクティブサポートの実務経験
- フレックス制度を活用した柔軟な働き方
- 安定した就業環境と、長期就業を見据えたキャリア形成
- 経営層の近くでビジネス全体を俯瞰できる貴重なポジション

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Ayato Kogo at +81 3 6832 8961.

スキル・資格

- 秘書／アシスタントとしての実務経験をお持ちの方
- 日本語・英語での円滑なコミュニケーションが可能な方
- マルチタスクに強く、優先順位をつけて業務を進められる方
- ホスピタリティ意識が高く、細やかな気配りができる方

会社説明

Michael Page is a leading professional recruitment consultancy specializing in the recruitment of mid to senior positions on behalf of the world's top employers. PageGroup first established in London in 1976, and operates in 35+ countries worldwide.

URL: <https://www.michaelpage.co.jp/en>