



【東京】事業拡大中！ゲームスタジオの社長秘書 | 20～30代活躍中 | 昇給・賞与あり | 1258

英語×エンタメ×秘書経験！グローバルスタジオで社長を支えてくださる方

募集職種

人材紹介会社
株式会社Jスタイルズ

採用企業名
海外のような雰囲気！世界に届くコンテンツを生む、映像・ゲームスタジオ

求人ID
1594960

業種
ゲーム

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 千代田区

給与
300万円～650万円

ボーナス
固定給+ボーナス

勤務時間
専門業務型裁量労働制 | みなし労働8時間 | 10:00～19:00 (休憩60分) ※深夜・法定休日勤務時は別途割増賃金支給

休日・休暇
土日祝 / 夏季・年末年始 / 有給 / 産前産後・育児・介護休暇 / 特別休暇有

更新日
2026年06月30日 07:00

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
流暢

資格スコアより実務での読み書き・会話能力を評価します

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

Netflix作品や人気ゲームなど、グローバルなコンテンツを手がけるスタジオで社長秘書を募集！

音楽・物語・映像を融合させたユニークなコンテンツをグローバルなチームとともに推進しているスタジオです。

社長は音響監督・プロデューサーとして国内外の作品に携わり、国際的な交響楽団の創設者でもあります。その社長を秘書として支える、やりがいのあるポジションです。

【主な業務内容】

- ・各種プロジェクト会議への参加および議事録作成
- ・社長のスケジュール管理・諸手続き
- ・会食や手土産などの手配・準備
- ・国内外の取引先とのメール対応（英語含む）
- ・社内メンバーとの連携・サポート業務

グローバルに事業を展開するスピード感のある職場です。
柔軟かつダイナミックに動ける方、歓迎します！

◆受動喫煙対策：有（敷地内禁煙）

【給与詳細】

想定年収：400万円～630万円
月給：270,000円～420,000円 + 賞与年2回
※経験・能力を考慮のうえ、当社規定により決定します。
※上記月給には、裁量労働制に伴う手当（あるいは基本給）が含まれます。
賞与：年2回（6月・12月）支給見込
※支給額は会社業績および個人評価により決定します。
※支給実績：年3.0カ月分（1.5カ月×2回）

【試用期間】

入社後6か月間は試用期間として契約社員
※試用期間中は賞与・昇給の対象外

【福利厚生】

健康保険 / 厚生年金 / 労災保険 / 雇用保険
交通費支給 / 健康診断受診 / 慶弔見舞金 / 退職金制度
映画・美術館鑑賞補助 / 社内での日本語・英語レッスン
服装・髪型・髪色自由

スキル・資格

【必須】

- ◎ 秘書業務の実務経験
- ◎ 英語を使用した業務経験（読み書き・会話）
- ◎ 基本的なPCスキル（Word / Excel / メール等）
- ◎ アニメ・ゲーム・音楽など、日本のエンタメコンテンツへの関心・理解
- ◎ 日本語での円滑な業務遂行能力（読み書き・会話を含む）

【歓迎】

- ・通訳・翻訳、秘書経験
- ・英語を活かしてグローバルに活躍したい方
- ・仕事の範囲を限定せず、柔軟に対応できる方

【勤務地】

東京都千代田区 神田錦町

■就業場所の変更の範囲

会社の定める場所

会社説明