

MichaelPage

www.michaelpage.co.jp

## グループアシスタント（プライベート・ウェルス・ソリューションズ）

## 外資系金融機関におけるグループアシスタント

## 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

1595442

## 業種

アセットマネジメント

## 雇用形態

派遣

## 勤務地

東京都 23区

## 給与

経験考慮の上、応相談

## 更新日

2026年06月08日 15:29

## 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

日常会話レベル

## 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

プライベート・ウェルス・ソリューションズチームを支援する、プロフェッショナルで守秘意識の高いグループアシスタントを募集しています。日本全国を頻繁に出張する営業メンバー（10名以上）をサポートし、スケジュール調整、経費処理、海外拠点との連携など、日々の業務を円滑に進める重要な役割です。

## 企業情報

本企業は、世界有数の投資会社の一つであり、グローバルに事業を展開しています。東京オフィスは、アジア地域におけるプライベート・ウェルス事業を支える重要な拠点であり、高品質な顧客サービスとオペレーションの効率化に注力しています。

## 職務内容

- 出張の多い営業チーム（10名以上）へのアドミンサポート
- 月次経費精算の確認・管理（社内規定に基づく）
- 請求書・領収書処理および社内承認手続き
- スケジュール管理、会議設定、顧客および海外拠点との調整
- 国内外出張手配（航空券、ホテル、旅程管理）
- 時差対応を含む会議（電話・ビデオ）の設定

- 電話・メール対応（適切な判断・エスカレーション含む）
- データ・書類管理および機密情報の取り扱い
- 外部関係者（コンサルタント、顧客）との連携
- 大規模イベント運営サポート

#### 条件・待遇

- 初回1ヶ月契約後、パフォーマンス次第で6ヶ月更新の契約へ移行可能
- 丸の内中心地に位置する、グローバルでプロフェッショナルな職場環境
- 競争力のある時給水準
- やりがいがあり、常に忙しく充実した業務環境

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Tom Williams at +81 3 6832 8664.

---

#### スキル・資格

##### 必須要件

- 日本語ネイティブレベル
- 英語読み書きレベル
- 金融業界での業務経験（外資系企業尚可）
- コンプライアンスに関する基本的理解
- 経費処理・精算の実務経験
- 高い正確性・守秘義務意識
- Microsoft Officeスキル（Excel、Outlook、Word、PowerPoint）

##### 歓迎要件

- 証券外務員資格（1種または2種）
  - 営業チーム・顧客対応部門のサポート経験
  - スピード感のある環境での実務経験
  - 複雑なメールから要点を整理できる能力
- 

#### 会社説明

本企業は、世界有数の投資会社の一つであり、グローバルに事業を展開しています。東京オフィスは、アジア地域におけるプライベート・ウェルス事業を支える重要な拠点であり、高品質な顧客サービスとオペレーションの効率化に注力しています。