

MichaelPage

www.michaelpage.co.jp

【CEO室/充実した福利厚生/第二新卒歓迎！】ビジネスアシスタントポジション

【CEO室/充実した福利厚生/第二新卒歓迎！】ビジネスアシスタントポジション

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

1595646

業種

インターネット・Webサービス

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

500万円 ~ 700万円

更新日

2026年06月09日 17:28

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

CEO直下の戦略組織において、部門全体を支えるビジネスアシスタントとして、経理・人事・ファシリティ・業務運営を幅広くサポートするポジションです。第二新卒の方も歓迎しており、経営に近い環境でコーポレート業務の基礎から実践まで経験できます。

企業情報

国内外で多様な事業を展開する大手グループ企業の中核組織であり、スピード感と安定性を兼ね備えた環境です。

若手にも裁量があり、成長意欲を後押しするカルチャーが根付いています。

制度や基盤が整っているため、安心して業務に集中でき、長期的なキャリア形成を目指せる点も魅力です。

職務内容

- スケジュール管理および会議の調整
- ドキュメントの作成および管理
- 社内外のコミュニケーションサポート

- 来客対応および電話対応
- 出張手配や経費精算のサポート
- プロジェクト進行の補助
- その他、秘書業務全般のサポート

条件・待遇

- 正社員ポジション
- 経営陣に近い環境での実務経験
- コーポレート職としての幅広いスキル習得機会
- 大手企業ならではの安定した基盤と充実した制度
- 東京本社勤務

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

- 記載業務の一部または類似業務の経験（すべてでなくても可）
- Outlook、Excel、Word、PowerPointの基本的な使用経験
- ネイティブレベルの日本語力
- 周囲と円滑にコミュニケーションを取りながら業務を進められる方
- 細かな業務を正確に進められる方
- 第二新卒・コーポレート職にチャレンジしたい方歓迎

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>