

【外資系】バイリンガルセクレタリー (Client Success & Executive Support)

世界150拠点の外資企業｜英語を活かす｜土日祝休・賞与年4回｜キャリアアップ制度

募集職種

採用企業名
サーブコープ ジャパン株式会社

支社・支店
サーブコープジャパン株式会社

求人ID
1599243

業種
ビジネスコンサルティング

会社の種類
大手企業 (300名を超える従業員数) - 外資系企業

外国人の割合
外国人 半数

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 渋谷区

最寄駅
山手線、　恵比寿駅

給与
350万円 ~ 450万円

ボーナス
固定給+ボーナス

勤務時間
平日　8:30 - 17:30

休日・休暇
完全週休2日制（土日祝）、有給休暇（おおむね125日以上、取得率90％以上）、病気休暇、産休・育休、慶弔休暇

更新日
2026年11月06日 04:00

応募必要条件

職務経験
1年以上

キャリアレベル
新卒・未経験者レベル

英語レベル
ビジネス会話レベル (英語使用比率: 50％程度)

日本語レベル
ネイティブレベル

最終学歴
専門学校卒

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

英語を使って働きたい。

秘書だけでは終わらない、幅広いスキルを身につけたい。

世界中の企業と関わるグローバルな環境で、自分の可能性を広げたい。

そんな方にぴったりなのが、Servcorpのバイリンガルセクレタリーです。

Servcorpで働く魅力

✓ **世界150拠点以上を展開するグローバル企業で活躍**
✓ **社内公用語は英語。日常的に英語を使いながら働ける環境**
✓ **クライアントは外資系企業や経営者、スタートアップなど多彩**
✓ **主要駅・一等地のハイグレードオフィスで勤務**
✓ **充実した研修制度で、秘書未経験からでも安心してスタート**
✓ **成果を正当に評価する年4回のインセンティブ制度**
✓ **年間休日125日・有給取得率90%以上・残業ほぼなし**
✓ **キャリアアップのチャンスが豊富。若手マネージャーも多数活躍**

「英語が好き」を仕事に。あなたのホスピタリティが、世界中の企業を支える力になります。
Servcorpで、一歩先のキャリアをスタートしませんか？

【仕事内容】
20～30代が中心となって活躍中！

クライアントは外資系企業や経営者。
あなたは「専属ビジネスパートナー」として、

・日本語/英語を使ったコミュニケーション
・秘書業務
・営業サポート
・マーケティング
・SNS運営
・Webサイト更新

など、幅広い業務を担当します。
また、自分の得意分野も活かすことができます。

経験やスキルに応じ、キャリアアップも可能。
入社して数年後マネージャーとして活躍するスタッフも多数おります。

スキル・資格

【スキル・資格】
・2年以上の事務経験（業界・職種不問）
・ビジネス会話レベルの英語能力 (英検準1級、TOEIC 750点前後以上が目安)

【歓迎条件】
・2年以上の秘書・アシスタントのご経験者歓迎！
・サービス業での経験者歓迎！
・キャリアも自分の時間も持ちたい方歓迎！
・マルチタスクをこなせる方歓迎！
・プライベートと両立したい方歓迎！
・こんな経験をお持ちの方は歓迎します
　・事務
　・受付
　・ホテル
　・ブライダル
　・航空
　・販売・接客
　・営業アシスタント
　※秘書経験は問いません。

【求める人物像】
・ホスピタリティとチャレンジ精神が旺盛な方
・今後グローバルで活躍したいという

勤務地:
〒150-6018 東京都渋谷区恵比寿4-20-3 恵比寿ガーデンプレイスタワー18階
恵比寿駅（JR各線・東京メトロ日比谷線）東口より直結徒歩5分、1番出口より徒歩7分

恵比寿駅から地下連絡通路で直結

〒160-0023 東京都新宿区西新宿6-10-1 日土地西新宿ビル8階
西新宿駅（東京メトロ丸ノ内線）2番出口より徒歩3分
都庁前駅（都営大江戸線）C8出口より徒歩3分
新宿駅（JR各線・京王線・小田急線・都営地下鉄など11路線）西口より徒歩10分

他東京都23区 ： 丸の内、大手町、新宿、青山、六本木、恵比寿、日本橋、池袋、神谷町、日比谷、汐留、品川、有明

アクセス:
勤務地はどこも主要駅に近く、一等地のハイグレードビル！高級ホテルのような内装の職場環境です！

給与:
■**年収3,500,000円 - 4,500,000円 + 年4回のインセンティブ**
■固定年俸は12分割して毎月支給
■インセンティブはパフォーマンスに応じて年4回、固定年俸とは別途支給
■定期給与査定あり
■交通費支給
■退職金制度
■その他イベント/会食費用

勤務時間・曜日:
平日8時30分〜17時30分

休日・休暇：
■完全週休2日制(土日祝)
■年間休日125日 + 充実した休暇制度
■有給休暇（取得率90％以上）
■病気休暇
■育児休暇
■慶弔休暇

待遇・福利厚生：
「女性の働きやすい外資系企業ランキング2026」にランクインした職場環境を提供
■残業なし
■有給取得率90%以上
■社員専用高速wifi完備（無料）
■コーヒーや紅茶等飲み物（無料）
■固定給+ボーナス
■定期的な給与査定
■社会保険完備
■社内研修
■年1回健康診断
■交通費支給
■その他に華やかな社内パーティーやイベントにも参加！

選考プロセス:
まずは応募フォームよりエントリー下さい。その後、弊社採用担当よりご連絡いたします。

書類選考
↓
一次面接（会社見学含む）（遠方の方はオンライン面接）
↓
二次面接

を予定しております。

会社説明