



【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09月04日 11:00

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

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:

勤務地はどれも主要駅に近く、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

（月固定給（年俸を12ヶ月で均等割）+ インセンティブボーナス〈別途支給〉）

■年俸制（年俸額を12分割して毎月支給）

■定期給与査定あり

■退職金

■通勤手当

■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

■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