



「長期派遣」グローバル金融市場を支えるエグゼクティブサポート

「長期派遣」グローバル金融市場を支えるエグゼクティブサポート

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

1603298

業種

投資銀行

雇用形態

派遣

勤務地

東京都 23区

給与

時給制

更新日

2026年07月22日 11:18

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

流暢

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

グローバル金融機関のフロントオフィスを支えるデスクアシスタントとして、スケジュール調整や出張手配、各種アドミン業務を担当いただきます。英語を活用しながら国内外の関係者と連携し、業務運営を円滑に進める重要なポジションです。

企業情報

大手グローバル証券会社での長期派遣ポジションです。国内外のプロフェッショナルが活躍する国際的な環境にて、フロントオフィスチームをサポートいただきます。

職務内容

- ・社内外ミーティングの日程調整および会議設定
- ・会議室・レストランの予約手配
- ・国内外出張の手配（ホテル、航空券、新幹線など）
- ・経費精算サポートおよびConcurを使用した経費管理
- ・顧客データベースへの登録・更新業務
- ・リサーチポータルやBloomberg等の利用設定サポート
- ・レポート配信設定および各種事務サポート
- ・名刺、業務関連備品、季節ギフトなどの発注管理

- 来客登録、ビジター対応および新入社員受け入れサポート
- 顧客向け会食や接待に関する各種手配
- タクシーカード手配、電報・フラワーアレンジメント手配
- 社内外関係者とのスケジュール調整
- シニアメンバーのアドミニストレーションサポート全般

条件・待遇

- 雇用形態：長期派遣（初回契約1か月、その後1〜3か月ごとの更新予定）
- 開始時期：2026年9月以降
- 勤務時間：8:30〜17:00
- 勤務地：東京都千代田区エリア
- 在宅勤務：なし
- 金融業界でのキャリア形成に役立つ経験

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Ryan Kim +81368328624.

スキル・資格

- ビジネスレベルの英語力（Reading / Writing / Speaking）
- 金融機関または関連業界での業務経験
- Microsoft Outlook、Excel、Wordの実務経験

会社説明

大手グローバル証券会社での長期派遣ポジションです。国内外のプロフェッショナルが活躍する国際的な環境にて、フロントオフィスチームをサポートいただきます。