



エグゼクティブアシスタント（大手コンサルティングファーム）

エグゼクティブアシスタント（大手コンサルティングファーム）

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

1603331

業種

ビジネスコンサルティング

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

700万円～850万円

更新日

2026年07月22日 15:05

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

本ポジションでは、国際的かつ成果重視のチームにてエグゼクティブアシスタントとして勤務いただきます。戦略的な調整業務、事務処理の精度、関係構築力を兼ね備えた役割です。

企業情報

世界有数のコンサルティングファームであり、業界を問わずクライアントの最も困難な課題に取り組んでいます。厳密な思考力と協働文化を特徴とし、優秀な人材を惹きつけ、実質的な成果を提供しています。

職務内容

- 複雑なカレンダー管理およびタイムゾーンを跨ぐ会議の調整
- 出張手配および詳細な旅程表の作成
- 機密性の高いコミュニケーションおよび文書作成の支援
- 社内外イベントのロジスティクス管理
- 精度と機密性を重視した高品質な事務サポートの提供
- 優先事項や期限の管理システムの構築・維持
- 経営陣とステークホルダー間の信頼できる連絡窓口としての役割

条件・待遇

- 競争力のある報酬および福利厚生制度
- 世界的に評価される企業でのキャリア成長の機会
- 支援的かつ包括的で知的刺激のある職場環境

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Linh Nguyen on +813 6832 8697.

スキル・資格

- グローバルまたはスピード感のある環境でのエグゼクティブサポート経験
- 高い組織力とマルチタスク能力、細部への注意力
- 英語での優れたコミュニケーション能力および日本語ネイティブレベル
- プロフェッショナルで柔軟性があり、サービス志向の姿勢
- デジタルツールの活用に慣れており、機密情報の取り扱いに精通

会社説明

世界有数のコンサルティングファームであり、業界を問わずクライアントの最も困難な課題に取り組んでいます。厳密な思考力と協働文化を特徴とし、優秀な人材を惹きつけ、実質的な成果を提供しています。