



【 600万円 ~ 800万円 】 Executive Assistant to CEO [👍 独占求人](#)

### グローバルカンパニー

#### 募集職種

人材紹介会社

[ソフトウェアエンジニアリング株式会社](#)

採用企業名

世界で唯一のビジネスを手掛けているオンリーワン企業

求人ID

1071613

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下)

勤務形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

600万円 ~ 800万円

勤務時間

9 : 00 ~ 18 : 00

休日・休暇

土日祝祭日

更新日

2021年05月01日 00:00

#### 応募必要条件

職務経験

6年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

流暢

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

**Location: Tokyo, Japan**

#### Job Description:

The Executive Assistant will contribute to the efficiency of our business by providing personalized and timely support to the CEO.

#### Responsibilities

- Support the CEO by managing his schedule, preparing documents, coordinating external requests, and liaising with

relevant internal team members.

- Communicate directly with investors, media, customers, contractors etc. to coordinate logistics for meetings and events to be attended by CEO.
- Support the creation and development of documents in Japanese and English for presentations, briefing papers, and memos.
- Attend internal meetings with relevant people to update the group on schedules and requirements on behalf of the CEO.
- Attend external meetings with the CEO and take minutes of the meeting, as necessary.
- Coordinate reimbursement and other miscellaneous administrative procedures on behalf of the CEO.
- Coordinate all travel and meeting logistics for the CEO.
- Other miscellaneous duties that may be assigned to support CEO/COO as necessary.

---

## スキル・資格

### Essential Skills

- Fluency in English (Native Speaker or TOEIC 800) and Japanese (Native Speaker or JLPT N1).
- Minimum of 7 years' experience as executive assistant to C-level officials.
- Effective oral and written communication skills.
- Ability to gather and analyze information skillfully and effectively.
- Proactive and problem-solver.
- Excellent organizational skills.
- Proficiency in MS Office.

---

## 会社説明

### 「ITと英語」

語学系の職種を中心に、通訳者、翻訳者やコンピューター技術者の派遣が当社の強みです。

「ITと英語」をキーワードにした通訳者、翻訳者やエンジニアの派遣で、お客様のニーズにお応えしています。

語学を必要とする各種のスペシャリスト、通訳者、翻訳チェッカー、DTPオペレーター、ローカライズエンジニア、ソフトウェア開発者、テストエンジニア等、数多くの人材が登録。事務中心の大手派遣会社と一線を画しています。

特に20代～30代の語学系の女性スタッフが多いのも当社の特徴で、派遣先は国内にとどまらず、アメリカ、オランダ、フランスなど海外にも及んでいます。