



英語力活かせる！資料の翻訳や通訳などをお願いすることも 在宅案件多数！【コンサルティングのアシスタント】

社員全員が女性！いきいきと働ける環境作りに力を入れています！

Job Information

Hiring Company

HEMMET

Job ID

1475515

Industry

Business Consulting

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

3.5 million yen ~ 4.5 million yen

Work Hours

9:00 ~ 18:00 (実働8時間)

Refreshed

July 1st, 2024 08:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Technical/Vocational College

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

2019年に設立し、企業のコンサルティングのサポート業務を中心に事業を展開しています。クライアントである大手外資系コンサルティングファームのプロジェクトに参画し、プロジェクトの推進を支えていただきます。

【業務内容の例】

ご経験やスキル、適性により、アサインされる業務内容は異なります。

- 資料作成
 - 一提案資料、会議資料、数値の集計・分析グラフ作成、経営管理資料など
- 進捗管理
 - 一日々の業務やプロジェクトが計画通りに進行しているかの確認、TODO/計画修正など
- 翻訳や通訳

- 資料の翻訳や、会議の通訳など
- その他
 - プロジェクト内で発生する議事録作成（日・英）、経費精算、勤怠・スケジュール管理など

【入社後は】

入社後6か月間は、OJTで仕事を教わります。先輩のフォローも充実しているため、未経験でも安心して始められる環境です。

担当プロジェクトは、多数のプロジェクトの中から経験やスキル・適性に応じて決定しますので、ご安心ください。

【働き方】

現在、在籍しているメンバーは全員が女性です。働く女性たちが安心して仕事に専念し、キャリアアップも目指せる制度・体制も整えています。

基本的には在宅勤務ですが、毎日のミーティングやチャットでコミュニケーションを密に行い、いつでも相談できる環境を整えています。

また、定期的に懇親会や忘年会などのイベントを開催し、リアルなコミュニケーションを促進しています。孤立感を感じることなく、チーム全体で支え合える環境を大切にしています。

【社員の声】

●充実の福利厚生

—女性特有の疾患に関する検診(子宮がん、乳がん検診)が無料で受けられるため、健康的に安心して働くことができます。

—オンライン英会話（Bizmates）が無料で受けられるので、英語力のブラッシュアップができ、仕事にも貢献できています。

●キャリアアップできる

—業界未経験で入社しましたが、仕事の頑張りが評価され約3年で管理者層にキャリアアップすることができました。頑張った分だけ評価をいただけるので、向上心の強い方・キャリアアップを目指している方にもピッタリです。

—最初はアシスタントとして入社しましたが、自身の希望によりコンサルタントにキャリアチェンジしました。スキルを磨き、柔軟にキャリアを築くことができます。

雇用形態

正社員

試用期間 6か月

期間中は賞与のみ対象外となりますが、その他の待遇に違いはありません。

給与

想定年収 350万円 ～ 450万円

※経験・能力等を考慮の上、決定いたします。

※月給制

※給与には月30時間分の固定残業代（47,000円以上）を含んでいます。超過分には別途、残業手当を支給します。

※月の平均残業時間：10時間以下

昇給 年1回（2月）

賞与 年2回（6月・12月）※業績による

勤務地

東京都港区赤坂8-4-14 青山タワープレイス8階

※上記は、本社シェアオフィスの住所です。

勤務地はプロジェクトによって異なり、以下の3パターンのいずれかになります。

1. 在宅勤務 2. 本社シェアオフィス 3. 都内のクライアントオフィス

★現在のプロジェクトは、ほぼ全件が完全在宅ですが、状況により変更になる可能性もございます。

- ◇ 駅から徒歩5分以内
- ◇ テレワーク・在宅案件あり
- ◇ 転勤なし

休日・休暇

年間休日 122日

・完全週休2日制（土日祝）

※祝日は稼働の場合あり（クライアントに準ずる）。その場合は代休取得可能。

- ・有給休暇
- ・GW休暇
- ・夏季休暇(3日)
- ・年末年始休暇(5日)
- ・産前・産後・育児休暇
- ・介護休暇
- ・慶弔休暇
- ・パーソンデー休暇

福利厚生

- ・社会保険完備（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）
- ・交通費（上限月2万円）
- ・時間外手当（固定残業超過分を追加支給）
- ・出張手当
- ・役職手当
- ・資格手当（TOEIC800点以上の方を対象に英語手当を支給）
- ・資格取得支援制度(オンライン英語学習支援)
- ・Benefit one導入（ベビーシッター制度等の育児支援あり）
- ・女性特有疾患検診(子宮がん、乳がん検診)
- ・Playse研修システム導入

Required Skills

【応募に必要な経験・スキル】

- ・ 事務やアシスタントの経験がある方尚歓迎
- ・ 英語でコミュニケーション可能（TOEIC800点以上尚歓迎）な方
- ・ PCスキルのある方
 - Excelの操作（基本的な関数の使用が可能）
 - Power Pointの操作（基本操作・資料作成が可能）

Company Description