

【~10M/国際的な職場/急成長中】 エグゼクティブアシスタント

【~10M/国際的な職場/急成長中】 エグゼクティブアシスタント

Job Information

Recruiter

Michael Page

Job ID

1485010

Industry

Other (Banking and Financial Services)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

2.5 million yen ~ 7.5 million yen

Refreshed

July 2nd, 2024 12:57

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

EAとしてCEOの方のサポートをしていただきます。主にはスケジュール管理や出張手配、経費精算などを行っていただきます。CEOの側で働ける非常に魅力的なポジションとなっております。

企業情報

アジアをはじめとした世界中で広範な金融サービスを提供しています企業です。個人および企業向けに、多様な金融商品やサービスを展開し、グローバルなネットワークを通じて、顧客に適したソリューションを提供しています。

職務内容

- カレンダー調整
- 出張手配
- 経費精算
- ミーティング準備（資料作成など）
- ファシリティーやオフィス管理

条件・待遇

- 働きやすい環境
- 急成長中企業

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Ayato Kogo at +81 3 6832 8961.

Required Skills

- ビジネスレベルの英語力
 - 基本的なPCスキル
 - 個人でもチームでも動け方
 - 変化に対応できる方
 - EA経験者歓迎
-

Company Description

Michael Page is a leading professional recruitment consultancy specializing in the recruitment of mid to senior positions on behalf of the world's top employers. PageGroup first established in London in 1976, and operates in 35+ countries worldwide.

URL: <https://www.michaelpage.co.jp/en>