

【在宅週～2日/大手町勤務/～10M】総務オフィスマネージャー

【大手監査法人/大手町勤務】総務オフィスマネージャー

Job Information

Recruiter

Michael Page

Job ID

1487182

Industry

Business Consulting

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

7 million yen ~ 10 million yen

Refreshed

July 25th, 2024 11:08

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

プレイングマネージャーとして総務チームにて総務業務全般をリードすると同時にメンバーのサポートもしていただくポジションです。マネージャーとして働いていただくため、人をまとめるのが得意な方が活躍いただけるポジションです。

企業情報

世界中にオフィスを構えるグローバルな会計・監査・コンサルティング企業です。多岐にわたるサービスを提供し、世界各地で大手企業や組織に対する戦略的な支援を行っています。また、現在急成長中のため人員増員にも力を入れています。

職務内容

- 総務業務全般
- 人員、業務、費用の管理
- メンバーファーム間の連携、調整など

条件・待遇

- ワークライフバランス支援制度（保育園費用補助制度など多数）
- 在宅可能(週2日程度)

- 高い年収レンジ（730万~1000万）*能力により変動あり

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

- 総務領域の実務経験あり
 - 日常会話レベルの英語力（メール・会話での社内問い合わせ対応）*使用頻度低
 - PCスキル(Word, Excel, PowerPointを用いた資料作成)
 - 高いコミュニケーション力（チーム内外）
 - マルチタスクで動ける遂行力
 - 課題発見、提案、解決ができるかた
-

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>