



セールスディレクター付秘書 - Secretary to Sales Director Exclusive job

社内公用語英語の外資企業！年間休日125日！ワークライフバランス重視の企業です！

Job Information

Hiring Company

[Servcorp Japan K.K.](#)

Subsidiary

サーブコープジャパン株式会社

Job ID

1493347

Industry

Business Consulting

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Non-Japanese Ratio

About half Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description

Hibiya Line, Roppongi Station

Salary

3.5 million yen ~ 4.5 million yen

Work Hours

平日 8:30 - 17:30

Holidays

完全週休2日制（土日祝）、年間休日125日以上、取得率90%以上、病気休暇、産休・育休、慶弔休暇

Refreshed

November 15th, 2024 11:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 50%)

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Technical/Vocational College

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

サブコープで経験できること：

- ・国内外で成長を続けるグローバル企業ならではの職場環境（社内公用語は英語）
- ・業務を通して様々な経験を積むことが出来、キャリアアップが早い
- ・モチベーションの高い20~30代の若く有能なチームメンバーと共に成長
- ・充実した社内研修プログラム
- ・残業文化無し、有給消化率90%以上 - ワークライフバランス重視のカルチャー
- ・素晴らしい眺望の一等地ビル内の広々とした環境で仕事

サブコープはサービス付きレンタルオフィスとバーチャルオフィス業界のパイオニアとして、45年以上フレキシブルオフィス業界を率いており、現在は20カ国、41都市、150拠点以上で展開しております。

日本では1994年に最初の拠点をオープンし、現在では東京、横浜、名古屋、大阪、福岡で計30拠点にて、柔軟なワークスペースと付随する充実したサービスを提供し、お客様のビジネスの成功と拡大をサポートし続けます。

【仕事内容】

Sales Director の秘書として日々の業務を支援するほか、営業事務、来客対応、月次報告の補助、さまざまな社内資料の翻訳業務も担当していただきます。

六本木、恵比寿、神谷町を中心の駅近のハイグレードビルが職場となります。
景色もよく、高級ホテルのような素晴らしい職場環境の中で、明るい秘書としてのスキル活かしてください！

具体的な業務：

- ・ 電話及び来客対応
- ・ 資料作成等の秘書業務
- ・ 拠点マネージャーのアシスタント
- ・ 郵便物や宅配便の管理
- ・ フロアー運営に関するサポート

秘書業務にとどまらず、幅広い業務経験が身に付き、また、自分の得意分野も活かすことができます。

経験やスキルに応じ、キャリアアップのチャンスもあります。

Required Skills

スキル・資格:

- ネイティブレベルの日本語(必須)
- ビジネス会話レベルの英語能力 (TOEIC 800点以上が目安)
- 1年前以上の秘書、オフィス環境でのアシスタントのご経験
- マイクロソフトオフィス中級以上

求める人物像:

- ホスピタリティとチャレンジ精神が旺盛な方
- アシスタント業務が好きな方
- 仕事のスピードと正確さを磨きたい方
- バイリンガルでのキャリアを積みたい方

勤務地:

六本木、恵比寿、神谷町

〒106-0032 東京都港区六本木7丁目7-7 トライセブンロップンギ 8階
〒150-6018 東京都渋谷区恵比寿4丁目20-3 ガーデンプレイスタワ 18階
〒105-0001 東京都港区虎ノ門4丁目3-1 城山トラストタワー 27階

アクセス:

主要駅に近く、一等地のハイグレードビル！高級ホテルのような内装の職場環境です！

勤務時間・曜日:

平日8時30分～17時30分

休日・休暇:

- 完全週休2日制(土日祝)
- 年間休日125日以上
- 有給休暇 (取得率90%以上)
- 病気休暇
- 育児休暇
- 慶弔休暇

待遇・福利厚生:

- 定期的な給与査定
- 社会保険完備

- 交通費支給
- 社内研修
- 年に一度の健康診断
- コーヒーや紅茶等飲み物 (無料)
- 社員用Wifi (無料)

働きやすい外資系企業ランキング【2024年】上位20にランクイン！

選考プロセス:

まずは応募フォームよりエントリー下さい。その後、弊社採用担当よりご連絡いたします。

書類選考

↓

一次面接 (会社見学含む) (遠方の方はオンライン面接)

↓

二次面接

を予定しております。

Company Description