

【在宅週2フルフレックス/グローバル大手上場通信企業】社長室EA

【在宅週2フルフレックス/グローバル大手上場通信企業】社長室EA

## Job Information

### Recruiter

Michael Page

### Job ID

1501991

### Industry

Business Consulting

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards

### Salary

5 million yen ~ 9 million yen

### Refreshed

November 19th, 2024 00:00

## General Requirements

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

Daily Conversation

### Minimum Japanese Level

Fluent

### Minimum Education Level

Bachelor's Degree

### Visa Status

No permission to work in Japan required

## Job Description

大手グローバル企業にて社長室役員秘書を募集中！

### Client Details

通信事業、投資事業、インターネット関連事業などを展開するグローバル企業です。数々の大規模な投資を通じて世界的な影響力を持つ企業となっています。特にスタートアップ企業やテクノロジー企業への投資で知られており、その資金力と影響力は非常に大きいです。社長室で主にサポートいただく役員は日本のみならず世界的にも影響力を持つ実業家であり、成長環境が魅力です。

### Description

- ・ 秘書業務
- ・ スケジュール調整
- ・ 出張アレンジ
- ・ 資料作成サポート

### Job Offer

- グローバル企業
- 英語力を伸ばせる環境
- 長期的に就業しやすい
- 残業少なめ
- 成長環境

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Saki Kanematsu at +81 3 6832 8904.

---

### Required Skills

- 秘書経験
  - ベーシックな英語力
  - コミュニケーション能力の高い方
- 

### Company Description

通信事業、投資事業、インターネット関連事業などを展開するグローバル企業です。数々の大規模な投資を通じて世界的な影響力を持つ企業となっています。特にスタートアップ企業やテクノロジー企業への投資で知られており、その資金力と影響力は非常に大きいです。社長室で主にサポートいただく役員は日本のみならず世界的にも影響力を持つ実業家であり、成長環境が魅力です。