

## 【週2在宅フレックス/コンサルティング企業】役員秘書

## 【週2在宅フレックス/コンサルティング企業】役員秘書

## Job Information

## Recruiter

Michael Page

## Job ID

1502006

## Industry

Business Consulting

## Job Type

Permanent Full-time

## Location

Tokyo - 23 Wards

## Salary

6 million yen ~ 8.5 million yen

## Refreshed

November 5th, 2024 21:51

## 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

業界大手コンサルティング企業にてパートナー付き役員秘書を募集中！

## Client Details

クライアントに対して人的資本における経営戦略、組織改善などのコンサルティングサービスを提供する企業です。世界中にオフィスを展開しているため、クライアントが持つ国際的な事業展開に対応し、グローバル・ワンチームでのコンサルティング提供に強みを持ちます。在宅フレックスあり、残業少なめと長期的に働きやすい環境が魅力です。

## Description

- ・ 役員秘書業務
- ・ スケジュール調整
- ・ 出張アレンジ
- ・ 部門アシスタント
- ・ 資料作成サポート
- ・ データベース管理

## Job Offer

- 在宅フレックスタイムあり
- 長期的に就業しやすい
- 家庭や介護と両立しやすい
- 大手ならではの安定した環境
- 幅広い年代の方が活躍
- 高い定着性
- 業務拡大による増員募集

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
  - 弁護士秘書経験
  - グループセクレタリー経験
  - アシスタント経験
  - 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

クライアントに対して人的資本における経営戦略、組織改善などのコンサルティングサービスを提供する企業です。世界中にオフィスを展開しているため、クライアントが持つ国際的な事業展開に対応し、グローバル・ワンチームでのコンサルティング提供に強みを持ちます。在宅フレックスあり、残業少なめと長期的に働きやすい環境が魅力です。