

【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

1503631

Industry

Business Consulting

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

5 million yen ~ 9 million yen

Refreshed

November 15th, 2024 18:45

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。