

【在宅週2フレックスタイム/戦略コンサル】役員秘書

【在宅週2フレックスタイム/戦略コンサル】役員秘書

Job Information

Recruiter

Michael Page

Job ID

1505708

Industry

Business Consulting

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

5 million yen ~ 7 million yen

Refreshed

November 20th, 2024 17:48

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

業界最大手の戦略コンサルティング企業にて秘書を募集中！

Client Details

外資系グローバル戦略コンサルティングファームです。在宅フレックスタイムをはじめとした働きやすさと充実のキャリアパス、今後のキャリアに大いに繋がる魅力的なポジションです。

外国籍役員やグローバルのプロジェクトを担当することができ英語力を活かせるポジションです。

ビジネスサービスチーム内での昇格のほか、アシスタントとしての経験を活かして、HRやマーケティングなど、バックオフィス内でキャリアの幅を広げることも可能です。

Description

- 秘書業務
- スケジュール管理
- 請求書処理

- 書類管理

Job Offer

- 大手戦略コンサルティング企業ならではの充実の福利厚生
- 明確なキャリアパス
- 安定した環境
- 長く働きやすい
- 弊社からの紹介で入社実績あり

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
- 英語力
- コミュニケーション能力の高い方

Company Description

外資系グローバル戦略コンサルティングファームです。在宅フレックスタイムをはじめとした働きやすさと充実のキャリアパス、今後のキャリアに大いに繋がる魅力的なポジションです。
外国籍役員やグローバルのプロジェクトを担当することができ英語力を活かせるポジションです。
ビジネスサービスチーム内での昇格のほか、アシスタントとしての経験を活かして、HRやマーケティングなど、バックオフィス内でキャリアの幅を広げることも可能です。