

**【第二新卒歓迎！】 バイリンガル秘書 / Bilingual Secretary**

キャリアを積んでいきたいジュニアレベル向け！秘書業務未経験からでも学べます

**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**

1506192

**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

**Salary**

3.5 million yen ~ 5 million yen

**Salary Bonuses**

Bonuses paid on top of indicated salary.

**Work Hours**

平日 8:30 - 17:30

**Holidays**

完全週休2日制（土日祝）、有給休暇（おおむね125日以上、取得率90%以上）、病気休暇、産休・育休、慶弔休暇

**Refreshed**

November 22nd, 2024 13:28

**General Requirements****Minimum Experience Level**

Over 1 year

**Career Level**

Entry Level

**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
- ・パフォーマンススペースの魅力的な4半期ごとのボーナスインセンティブ制度
- ・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
- ・手厚い給与パッケージ、キャリアの機会、昇進

### 【仕事内容】

20代が中心となって活躍中です！

五つ星レベルのフレキシブルワークスペースソリューション（レンタルオフィス、コワーキング、バーチャルオフィス）をご利用のクライアントに対し、彼らのビジネスが成長するためのサポートとして、事務や営業のアシスタント・秘書業務を短時間～長時間で提供するお仕事です。

具体的には...

- 会議通訳、議事録作成
- 文書の翻訳
- 展示会のアテンド
- 航空券やホテルなどの出張手配
- 経費精算
- ウェブサイト作成・編集・アップデート
- SNSの管理や記事の作成/編集
- 営業サポート
- デザイン業務 など

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、キャリアアップも可能。入社して数年後マネージャーとして活躍するスタッフも多数おります。

<https://www.servcorp.co.jp/en/>

## 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 750点以上が目安）
- 1年以上のオフィス環境での秘書・アシスタントのご経験
- マイクロソフトオフィススキル
- 国籍は不問ですが、就労可能なビザをお持ちの方

### 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:

東京都23区：丸の内、大手町、新宿、青山、六本木、恵比寿、日本橋、池袋、神谷町、日比谷、汐留、品川、有明

### アクセス:

勤務地はどこも主要駅に近く、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！

サブコープの国内拠点：丸の内、大手町、新宿、青山、六本木、恵比寿、日本橋、池袋、神谷町、日比谷、汐留、品川、有明、横浜、大阪、名古屋、福岡

### 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)
- 年間休暇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

### 給与:

- 年収 + インセンティブボーナス

- 年俸制（年俸額を12等分して毎月の給与）
- 昇給あり
- 退職金
- 通勤手当
- その他イベント/会食費用

**待遇・福利厚生：**

- 社員専用高速wifi完備（無料）
- コーヒーや紅茶等飲み物（無料）
- 定期的な給与査定あり
- 社会保険完備
- 研修あり
- 資格取得支援制度あり
- 転勤なし
- 退職金制度あり
- 年1回健康診断
- その他に華やかな社内パーティーやイベントにも参加！

**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