

MichaelPage

www.michaelpage.co.jp

【幅広い職務内容/~8M/ 語学力を活かせる】 アドミン秘書

【幅広い職務内容/~8M/ 語学力を活かせる】 アドミン秘書

## Job Information

## Recruiter

Michael Page

## Job ID

1508258

## Industry

Petrochemical, Energy

## Job Type

Permanent Full-time

## Location

Tokyo - 23 Wards

## Salary

5 million yen ~ 8 million yen

## Refreshed

December 6th, 2024 18:06

## General Requirements

## Career Level

Mid Career

## Minimum English Level

Business Level

## Minimum Japanese Level

Native

## Minimum Education Level

Bachelor's Degree

## Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

主には総務と秘書の二つのポジションを担当していただきます。秘書としては2~3名ほどのエグゼクティブの方をサポートしていただくため、フレキシブルに働く事が求められます。今後のキャリアアップに繋がる魅力的なポジションとなっております。

## 企業情報

再生可能エネルギーと電力供給に注力している外資系エネルギー企業です。風力、太陽、水力などの再生可能エネルギーの開発・運営を行っており、クリーンエネルギーのリーダーとして成長を続けています。

## 職務内容

- エグゼクティブ数人のサポート
- スケジュール管理
- 会議設定
- ベンダーマネジメント
- チームサポート

## 条件・待遇

- 幅広い職務が経験できる
- 語学力を活かせる

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Ayato Kogo at +81 3 6832 8961.

---

### Required Skills

- 秘書又はチームアシスタントとしての実務経験
  - 基本的なPCスキル
  - プライオリティーをつけて効率的に動ける方
- 

### Company Description

Michael Page is a leading professional recruitment consultancy specializing in the recruitment of mid to senior positions on behalf of the world's top employers. PageGroup first established in London in 1976, and operates in 35+ countries worldwide.

URL: <https://www.michaelpage.co.jp/en>