

MichaelPage

www.michaelpage.co.jp

## 在宅週4回フレックスタイム【大手外資コンサル／役員秘書】

在宅週4回フレックスタイム【大手外資コンサル／役員秘書】

## Job Information

## Recruiter

Michael Page

## Job ID

1526442

## Industry

Business Consulting

## Job Type

Permanent Full-time

## Location

Tokyo - 23 Wards

## Salary

4 million yen ~ 6 million yen

## Refreshed

March 11th, 2025 16:19

## 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

国内外で幅広いビジネスを展開する大手グローバル企業にて、役員秘書を募集しています。  
在宅勤務週4回・フレックスタイム制を導入し、柔軟な働き方が可能な環境です。

## Client Details

グローバルに展開し、経営コンサルティングやプロフェッショナルサービスを提供する大手企業です。  
経営層のサポートを担う役員秘書として、高度なサポートスキルを身につけられる環境が整っています。  
ワークライフバランスを重視し、在宅勤務週4回・フレックスタイム制を導入しているため、育児・介護との両立やプライベートの時間を確保しながら働けます。  
また、定着率の高い職場環境も魅力の一つです。弊社からの入社実績もあり、企業の最新情報や選考のポイントについて詳しくお伝えできます。

## Description

パートナー（事業会社における役員レベル）複数名の秘書業務を中心に業務支援を担当いただきます。

- スケジュール管理、会議・出張手配
- 契約書やプレゼン資料等の作成補助（Microsoft Word/Excel/PowerPoint/日・英）
- データベース管理、情報整理
- 複数のプロジェクトの進行状況を随時確認し、社内外の関係者との調整・手配
- その他、秘書業務全般

### Job Offer

- \* 在宅週2回フレックスタイム制と柔軟性の高い働き方
- \* 高水準の年収レンジ
- \* 安定した環境
- \* 長く働きやすい落ち着いたオフィス環境
- \* 充実の福利厚生
- \* 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 Ami Kikuchi at +81 3 6832 8690.

---

### Required Skills

- 秘書経験者（業界不問）
- 弁護士秘書・エグゼクティブアシスタントの経験歓迎
- ビジネスレベルの英語力
- 高いコミュニケーション能力をお持ちの方
- 安定した環境で長く働きたい方

---

### Company Description

グローバルに展開し、経営コンサルティングやプロフェッショナルサービスを提供する大手企業です。経営層のサポートを担う役員秘書として、高度なサポートスキルを身につけられる環境が整っています。ワークライフバランスを重視し、在宅勤務週4回・フレックスタイム制を導入しているため、育児・介護との両立やプライベートの時間を確保しながら働けます。また、定着率の高い職場環境も魅力の一つです。

弊社からの入社実績もあり、企業の最新情報や選考のポイントについて詳しくお伝えできます。