




## 【第二新卒・職種未経験歓迎！】バイリンガル ジュニアセクレタリー / 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

1529236

#### 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 ~ 4.5 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

April 18th, 2025 03:00

### General Requirements

#### Minimum Experience Level

Over 1 year

#### Career Level

Mid Career

#### Minimum English Level

Fluent (Amount Used: English usage about 75%)

#### Minimum Japanese Level

Native

#### Minimum Education Level

Technical/Vocational College

#### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

サー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】

20~30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】

- ・1年程度以上の事務経験（業界・職種不問）
- ・ビジネス会話レベルの英語能力 (TOEIC 750点前後以上が目安)

### 【歓迎条件】

- ・1年以上の秘書・アシスタントのご経験者歓迎！
- ・サービス業での経験者歓迎！
- ・キャリアも自分の時間も持ちたい方歓迎！
- ・マルチタスクをこなせる方歓迎！
- ・プライベートと両立したい方歓迎！

### 【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
- ・今後グローバルで活躍したいという

### 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:

勤務地はどれも主要駅に近く、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！

### 給与:

年収3,500,000円 - 4,500,000円

（月固定給（年俵を12ヶ月で均等割）+ インセンティブボーナス）

### 賞与:

年4回

※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

### 昇給:

昇給あり（定期的な給与査定）

### 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)
- 年間休日125日
- 有給休暇（取得率90%以上）
- 病気休暇
- 育児休暇
- 慶弔休暇

**待遇・福利厚生：**

「女性の働きやすい外資系企業ランキング2024」にランクインした職場環境を提供

- 社員専用高速wifi完備（無料）
- コーヒーや紅茶等飲み物（無料）
- 固定給+ボーナス
- 定期的な給与査定
- 社会保険完備
- 社内研修
- 年1回健康診断
- 交通費支給
- その他に華やかな社内パーティーやイベントにも参加！

**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**