

**【新着!!在宅勤務】秘書**

Please do not hesitate to contact us.

**募集職種**

人材紹介会社

ACS Japan

求人ID

1471070

業種

ビジネスコンサルティング

会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数) - 外資系企業

外国人の割合

外国人 半数

雇用形態

正社員

勤務地

日本

給与

350万円 ~ 400万円

勤務時間

勤務時間は平日9:15~17:15が定時です。

休日・休暇

完全週休二日 (土日)

更新日

2024年07月09日 11:12

**応募必要条件**

職務経験

6年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

大学卒 : 学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

**募集要項****【在宅秘書】**

複数 (3名~5名程度) のパートナー (一般企業の役員クラス) への在宅秘書 (ASC) 業務。

グループ内の法人のパートナーをリモートでサポートして頂きます。

#### ■業務内容（一例）

- ・秘書業務全般
- ・スケジュール管理
- ・会食セッティング
- ・ご案内、お礼状作成
- ・出張手配（国内、国外）
- ・電話、メール対応
- ・アポイント調整
- ・慶弔関係、贈答品手配
- ・経費請求書処理
- ・名刺管理
- ・会議運営補助

#### ■当該ポジションの魅力

さまざまな理由で社会復帰を諦めていた方も、リモートワーク（在宅業務）という働き方により、家庭と仕事を両立し、築きあげてきたキャリアを生かしていただくことが可能です。

ファームの顔として重要クライアントの対応をしていただく仕事です。

---

## スキル・資格

#### ■求めている経験・スキル

##### 【必須】

- ・秘書経験、または営業アシスタント経験
- ・実務経験8年以上
- ・メールや電話対応が可能な英語力 (TOEIC 850点以上)
- ・中級レベル以上のPCスキル (EXCEL-VLookUp、IF関数、ピボット、WORD)

##### 【備考】

※東京、名古屋、大阪、福岡の拠点に週1日出勤できる範囲に居住の方は、週一回(現在は木曜日) 出勤日があります。

※上越、北陸、東北新幹線沿線に居住の方は、月一回(現在は木曜日) 東京オフィスに出勤、それ以外は自宅からリモートワーク。

★少しでもご興味ございましたら、ご遠慮なくご連絡ください。

★柳（リュウ） | E-mail: [jing.liu@acsjapan.jp](mailto:jing.liu@acsjapan.jp)

---

## 会社説明