



## 役員秘書

プライム上場・大手半導体 メーカーでの募集です。秘書のご経験のある方は歓迎で...

## 募集職種

### 人材紹介会社

株式会社ジェイ エイ シー リクルートメント

### 採用企業名

プライム上場・大手半導体 メーカー

### 求人ID

1492328

### 業種

電気・電子・半導体

### 雇用形態

契約

### 勤務地

東京都 23区

### 給与

600万円 ~ 700万円

### 勤務時間

09:00 ~ 17:45

### 休日・休暇

【有給休暇】有給休暇は入社時から付与されます 入社7ヶ月目には最低10日以上 【休日】完全週休二日制 GW 年末年始 完全週休...

### 更新日

2024年09月27日 16:00

## 応募必要条件

### 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

【求人No NJB2248458】

・スケジュール管理、アポイント調整（社内外の会議、会食設定、国内外の出張手配など）

・社内外関係者とのコミュニケーション（海外オフィス含む）

・CFO による社内コミュニケーションのサポート（動画配信、イベントサポートなど）

・CFO の庶務業務全般（経費精算等）

・その他秘書業務全般

## スキル・資格

- ・ 役員秘書の経験
- ・ 高度なMicrosoft Officeの利用スキル
- ・ 事業戦略が理解できる
- ・ 高度なコミュニケーションスキル
- ・ 高度な折衝スキル
- ・ 社内外との人脈を構築できる
- ・ 英語ビジネスレベル

---

## 会社説明

ご紹介時にご案内いたします