



☆時短☆在宅可☆外資金融企業でCIO Assistant

#### 募集職種

人材紹介会社  
エンワールド・ジャパン株式会社

求人ID  
1501408

業種  
アセットマネジメント

会社の種類  
外資系企業

雇用形態  
パートタイム

勤務地  
東京都 23区, 千代田区

最寄駅  
銀座線、 赤坂見附駅

給与  
時給制

時給  
1800yen~1900yen + 交通費

勤務時間  
13:00~ (約4時間)

更新日  
2024年12月27日 05:00

#### 応募必要条件

職務経験  
3年以上

キャリアレベル  
新卒・未経験者レベル

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  
短大卒： 準学士号

現在のビザ  
日本での就労許可が必要です

#### 募集要項

##### Key Job Responsibilities

- Assist investment professionals in administrative work including schedule management, handling of visitors, arranging business trip and expense processing.
- Work on general affairs in the investment team. (電話対応、郵便物配布、来客のご案内、会議室予約など、アドミ的なも)

- Data management and preparation for meeting & reporting materials.
  - Documentation management for the investment division. (一部規程なども入りますが、中身に関わるコンプラ・法務的な知識は不要です)
- 

#### スキル・資格

- PC skill such as excel, power point, word.

エクセルは、関数・ピボット・マクロを作っていただくことはありませんが、それらが含まれたファイルを更新する作業は発生します。

- Good communication skill in both Japanese and English (communicating with foreign customers)
- 

#### 会社説明