

MichaelPage

www.michaelpage.co.jp

【大手IT企業／在宅可能／実働7時間半】エグゼクティブアシスタント

【大手IT企業／在宅可能／実働7時間半】エグゼクティブアシスタント

募集職種

人材紹介会社

マイケル・ページ・インターナショナル・ジャパン株式会社

求人ID

1506820

業種

インターネット・Webサービス

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

600万円～800万円

更新日

2024年11月26日 16:33

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

流暢

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

大手IT企業にてEAを採用しております。役員の業務をサポートし、社内外とのスムーズなコミュニケーションを確保する大事なポジションとなっております。充実した福利厚生と社内でのキャリアアップ・チェンジ機会が魅力です。

企業情報

グローバルに成長中の大手ITの企業です。日本ではECサイトを中心にビジネスを拡大しており、経済圏を拡大しております。在宅や充実した福利厚生、また社内でのキャリアアップやチェンジの機会を設けるなど、従業員が働きやすい環境づくりに注力しております。

職務内容

- ・ 役員のスケジュール管理やミーティングアレンジ
- ・ 国内外の出張手配、経費精算業務
- ・ 会議アジェンダ作成、議事録の作成および共有
- ・ チームや外部ステークホルダーとの調整業務
- ・ 資料作成や情報収集など、アドミン業務全般

条件・待遇

- 年収：最大800万円（スキル・経験に応じて応相談）
- 勤務時間：標準労働時間7.5時間
- 勤務地：東京都内オフィス（在宅週2日可）
- 福利厚生：カフェテリア（食事無料）、充実した保険制度、交通費支給

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Ayato Kogo at +81 3 6832 8961.

スキル・資格

- EAまたは秘書・アシスタントとしての経験
- ビジネスレベルの英語力
- マルチタスクをこなせるタイムマネジメントスキル

会社説明

Michael Page is a leading professional recruitment consultancy specializing in the recruitment of mid to senior positions on behalf of the world's top employers. PageGroup first established in London in 1976, and operates in 35+ countries worldwide.

URL: <https://www.michaelpage.co.jp/en>