

Job Detail

Staff Level

Position Title	【在宅週3フレックスタイム/大手コンサル/第2新卒】アシスタント職
Recruiter Company	Michael Page International Japan K.K./マイケル・ページ・インターナショナル・ジャパン株式会社
Company Name	Company name is private
Activated / Updated	2024-05-02 / 2024-05-02
Job Type	Administrative - Secretary
Industry	Business Consulting
Location	Asia Japan Tokyo
Job Description	<p>業界大手コンサルティング企業にてバイリンガルイベントコーディネーターを募集中！</p> <p>Description</p> <ul style="list-style-type: none">* 社内外イベント調整業務* スケジュール調整* マーケティングコンテンツ作成* 資料作成サポート <p>Profile</p> <ul style="list-style-type: none">* 営業事務* 秘書経験* マーケティング経験* アシスタント経験* ベーシックな英語力* コミュニケーション能力の高い方 <p>Job Offer</p> <ul style="list-style-type: none">* 在宅フレックスタイムあり* 人気の高い業界最大手コンサル企業* 第二新卒～* 長期的に就業しやすい* 大手ならではの安定した成長環境* 充実のトレーニング <p>Page Group Japan is acting as an Employment Agency in relation to this vacancy.</p>
Company Info	業界最大手の外資系コンサルティング企業でマーケティング・イベントアシスタントポジションがオープンしました。全社としてリモートメインでコンサルティング業務を提供しているためワーク・ライフ・バランスを取りやすく、長期的に働きやすい環境と充実の福利厚生が魅力です。全社として協力的で働きやすい雰囲気です。
English Level	Daily Conversation Level (TOEIC 475-730)
Japanese Level	Native Level
Salary	JPY - Japanese Yen JPY 4000K - JPY 5000K