

## 求人情報

スタッフレベル

ポジション名	【在宅フレックスあり/コンサルティング企業】英語読み書きのみOK役員秘書
この求人情報の取扱い会社	マイケル・ページ・インターナショナル・ジャパン株式会社/Michael Page International Japan K.K.
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2024-05-02 / 2024-05-02
職 種	事務系 - 秘書
業 種	ビジネスコンサルティング
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	<p>業界大手コンサルティング企業にてパートナー付き役員秘書を募集中！</p> <p>Description</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* 役員秘書業務</li><li>* スケジュール調整</li><li>* 部門アシスタント</li><li>* 資料作成サポート</li></ul> <p>Profile</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* 秘書経験</li><li>* 弁護士秘書経験</li><li>* グループセクレタリー経験</li><li>* アシスタント経験</li><li>* ベーシックな英語力</li><li>* コミュニケーション能力の高い方</li></ul> <p>Job Offer</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* 在宅フレックスタイムあり</li><li>* 長期的に就業しやすい</li><li>* 家庭や介護と両立しやすい</li><li>* 大手ならではの安定した成長環境</li></ul> <p>Page Group Japan is acting as an Employment Agency in relation to this vacancy.</p>
企業について(社風など)	クライアントに対して人的資本における経営戦略、組織改善などのコンサルティングサービスを提供する企業です。世界中にオフィスを展開しているため、クライアントが持つ国際的な事業展開に対応し、グローバル・ワンチームでのコンサルティング提供に強みを持ちます。在宅フレックスあり、残業少なめと長期的に働きやすい環境が魅力です。
英語能力	ビジネス会話 (TOEIC 735-860)
日本語能力	ビジネス会話(日本語能力試験2級又はN2)
年 収	日本・円 600万円 ～ 800万円