

求人情報

スタッフレベル

ポジション名	【週2在宅フレックス/コンサルティング企業】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">* 役員秘書業務* スケジュール調整* 出張アレンジ* 部門アシスタント* 資料作成サポート* データベース管理 <p>Profile</p> <ul style="list-style-type: none">* 秘書経験* 弁護士秘書経験* グループセクレタリー経験* 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* 長期的に就業しやすい* 家庭や介護と両立しやすい* 大手ならではの安定した環境* 幅広い年代の方が活躍* 高い定着性* 業務拡大による増員募集 <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	ネイティブレベル
年 収	日本・円 600万円 ～ 850万円