



## INTLOOP株式会社

### 役員秘書

---

【役員秘書】 急募／上場企業正社員／溜池山王駅直結ビル最上階中途

#### 候補者登録

---

エントリー受付:

～

求人ID ::

2181267

登録日時 ::

2025/07/11 11:59

最終更新日時 ::

2025/08/13 20:30

#### 要項・公開情報

---

#### 詳細

---

募集拠点:

PMO事業本部

勤務地:

東京都

---

勤務地備考:

管理用求人名:

【役員秘書】 急募／上場企業正社員／溜池山王駅直結ビル最上階

求人タイトル:

【役員秘書】急募／上場企業正社員／溜池山王駅直結ビル最上階

**求人カテゴリ:**

中途

**雇用形態:**

正社員

**定員(募集人数):**

5

**募集要項:**

◆業務概要 社長・役員が会社経営に集中できるよう、日々の業務を多面的に支えるお仕事です。 エグゼクティブアポイントメントの日程調整、来客・会食手配アレンジメント、アシスタント事務サポートなど業務は多岐にわたりますが、いずれも社長・役員の円滑な意思決定と対外関係のコミュニケーション構築を支える重要な役割です。高度にプロアクティブなホスピタリティが求められますが、社長・役員からの高い信頼の中で裁量をもってご活躍いただけます。

◆配属先組織

**社長・役員直属**

---

◆職務詳細

- ・スケジュール管理：日程調整、会議設定、リマインド
- ・来客・会食手配：来客対応、高級土産選定、高級飲食店予約
- ・アシスタント事務：事務サポート、契約書作成、会議同席、資料準備、議事録作成
- ・国内外出張手配：交通・宿泊手配、旅程表作成、経費処理

◆募集背景 当社はBtoBスキルシェア業界で国内No.1のリーディングカンパニーである、日系の総合コンサルティングファームグループです。毎年130%以上の事業拡大に伴う組織強化のため、職種・経験・未経験を問わず幅広く募集しています。会社の成長と一緒に自らも成長したいと感じられたら、ぜひ入社をご検討ください。

◆働き方 コミュニケーションが大切なお仕事になりますので基本は出社での対面コミュニケーションになりますが、リモートワーク環境も完備されています。

◆魅力

- ・毎年130%以上の事業成長する会社と共にチーム組織も拡大し、あなたの後輩さんが続々と入ってきます。後輩育成を通して自分自身も成長できます。
- ・溜池山王駅直結の最新のビルの最上階に本社があります。社食での1コインランチなど福利厚生も充実しています。

**必須スキル・経験:**

- ・秘書業務1年以上（雇用形態問わず）
- ・長期就業を希望されている方
- ・基本的なPCスキル（Excel・PowerPoint・Wordなど）

**歓迎スキル・経験:**

**求める人物像:**

次の内、3つ以上が該当される方。

- ・ 困りごとに気付き、解決まで寄り添うホスピタリティ精神が高い。
- ・ 相手の潜在的なニーズまで読み取り、先回りして行動できる。
- ・ 精神的に成熟していて、動ぜず、落ち着いている。
- ・ 丁寧な言葉遣いと落ち着いたトーンで心地よい対話ができる。
- ・ 笑顔とアイコンタクトで相手に安心感を届ける。
- ・ 感謝と敬意を迷わず言葉にして伝える姿勢。

**必要資格・ライセンス:****必要言語・レベル:****歓迎言語・レベル:****待遇:**

- ・ 各種社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金）
- ・ 確定拠出年金制度（個人給与から401Kに拠出可能、会社補助あり）
- ・ 社員持株会制度（拠出金の10%を会社補助）
- ・ 駅直結の最新のビルの最上階。
- ・ 社食での1コインランチ。
- ・ ライブラリー制度（200冊以上の書籍を自由にレンタルできます）
- ・ 資格取得制度（業務に付随する資格の受験料・維持費を会社が支援します）
- ・ 部活動（ゴルフ部、フットサル部、English Clubなど）
- ・ 会員制リゾートホテルの利用（エクシブなど）
- ・ 保養施設・スポーツクラブなどの会員利用（関東ITソフトウェア健康保険組合）

**【リモートワーク】**

---

リモートワーク環境も完備されています。

**【選考フロー】**

---

**書類選考⇒人事面談(WEB)⇒社長面接(対面)⇒内定**

---

**その他要件:**

◆働き方 コミュニケーションが大切なお仕事になりますので基本は出社での対面コミュニケーションになりますが、リモートワーク環境も完備されています。

**勤務時間:**

10時～19時（内、休憩60分）

**フレキシブルタイム：5時～22時**

---

**平均残業時間：10時間/月**

---

**休日・休暇:**

完全週休2日制(土/日)、祝日、年末年始休暇、慶弔休暇、有給休暇（半年後に付与）、特別休暇（入社時5日間付与、有休まで半年間有効）、夏季休暇(有休消化)、産前産後休暇、育児休暇

**想定給与:**

◆給与形態

**月給制**

---

◆想定年収

**400万円～600万円**

---

※月給は年収を14分割

- ・賞与：年2回（各月給1ヶ月分）
- ・昇給：年2回（年2回の人事評価により昇給の可能性あり）

◆年齢

**～30代まで**

---

**共有資料:**

---

