

求人票

募集情報							
募集ポジション	役員秘書（大阪府高槻市）						
仕事内容	必要な能力・経験						
<p>■ 仕事内容</p> <p>所属は、東京池袋の総務部秘書課ですが、大阪府高槻市の太陽ファルマテック役員2名の秘書業務担当（高槻常駐）となります。</p> <p><具体的な業務内容></p> <ul style="list-style-type: none">・ 役員のスケジュール管理・ 役員のタスク管理・ 資料作成・文書管理・ 役員の出張・会食手配・ 贈答品購入・経費・支払管理・ 必要情報の調査・整理・ 会議運営補助・ その他関連秘書業務 <p>■ 募集背景</p> <p>企業規模拡大に備えた人員確保・組織強化</p> <p>■ 部門構成</p> <p>課長1名、メンバー8名(全員女性) 計：9名</p> <p>※変更の範囲：当社およびグループ企業への出向業務全般</p>	<p>■ 必須</p> <ul style="list-style-type: none">・ 社長/役員秘書経験2年以上・ 守秘義務・高い倫理観をお持ちの方・ 資料の体裁を整える業務があるため、PC操作に長けている方・ 社内外日程調整における変更耐性・ 会議運営補助経験・ Office/会議ツール運用経験・ 国内外出張手配経験 <p>■ 歓迎</p> <ul style="list-style-type: none">・ ご自身の担当業務を区切らず、積極的に業務を拾いに行けるフットワークが軽い方・ 会議事務局、タスク管理ツール運用経験						
	<table><tr><td>語学</td><td>歓迎 ※日常的に利用するわけではありませんが、英語が堪能な方は活かせるチャンスがございます。</td></tr><tr><td>資格</td><td>不問</td></tr><tr><td>学歴</td><td>大学、大学院</td></tr></table>	語学	歓迎 ※日常的に利用するわけではありませんが、英語が堪能な方は活かせるチャンスがございます。	資格	不問	学歴	大学、大学院
語学	歓迎 ※日常的に利用するわけではありませんが、英語が堪能な方は活かせるチャンスがございます。						
資格	不問						
学歴	大学、大学院						
年収	<table><tr><td>雇用形態</td><td>正社員</td></tr><tr><td>試用期間</td><td>有り（3か月）</td></tr><tr><td>勤務地</td><td>大阪府高槻市（子会社：太陽ファルマテック内） ※変更の範囲：当社事業所およびグループ企業の事業所</td></tr></table>	雇用形態	正社員	試用期間	有り（3か月）	勤務地	大阪府高槻市（子会社：太陽ファルマテック内） ※変更の範囲：当社事業所およびグループ企業の事業所
雇用形態	正社員						
試用期間	有り（3か月）						
勤務地	大阪府高槻市（子会社：太陽ファルマテック内） ※変更の範囲：当社事業所およびグループ企業の事業所						
配属先情報	総務部秘書課						
備考	転勤 当面無し						