

求人情報

スタッフレベル

ポジション名	紹介予定派遣！イギリス発の国際法律事務所での人事・総務のお仕事！
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	総務/人事 - オフィスマネージャー 法務/特許・知財 - その他
業 種	その他
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	<p>イギリス発の国際法律事務所での人事・総務のお仕事！</p> <p>職務内容</p> <p>総務関連：</p> <ul style="list-style-type: none">* ビル管理会社、清掃会社などとの連絡ならびにオフィスメンバーへの通知* オフィス備品の発注のスーパーバイズならびに管理* 社宅のリース契約書の管理（更新、解約手続き含）* 新規入所者（外国人）の住宅探し補助、退去時手続きの補助等（エージェント、不動産管理会社との連絡、交渉含む）* 外国法事務弁護士申請書レビュー、レポートのドラフト作業（必要なトレーニングは行いますので、経験がない方でも問題ありません。）* オフィス移転時などの補助* イベント補助（オフィスメンバーの懇親会等のアレンジ、クライアントイベントのアレンジ補助など） <p>HR関連：</p> <ul style="list-style-type: none">* 新卒弁護士リクルート活動のサポート（HPアップデート、外部業者との連携、事務所説明会の準備（会場設営含）ならびに当日のイベントアテンド、修習生インターンの内部アレンジ（ITとの連携、インターン初日のインダクションなど））* インターン生の対応（インターン契約書作成、入所手続き、初日インダクション、日当支払いの手続き等）* リクルート活動の補助（リクルーターとの連絡、CV管理、テスト実施の準備など）* 社会保険関連の手続き補助* ビザ申請、更新のサポート（本人と外部事業者との連絡）* 外国人の新規入所者で日本語ができない人については、来日時の区役所での登録手続きのサポート* 就業規則、三六協定のアップデートやポリシーの見直しなど* ベイロール（残業時間の集計、社労士への連絡、データ確認など） <p>理想の人材</p> <ul style="list-style-type: none">* 日本語（母国語）* 英語（ビジネスレベル）* Word, Excel, PowerPoint経験者* ビジネス文書作成経験のある方* 中小規模の事業所にて総務、人事業務の経験がある方* 社会人経験10年以上の方 <p>条件・待遇</p> <ul style="list-style-type: none">・雇用形態：紹介予定派遣（6ヶ月後正社員切り替え予定）正規雇用後 500万-7000万（ご経験・英語スキルによって前後あり）・各種社会保険完備（雇用保険・労災保険・健康保険・厚生年金保険）・勤務時間：9：30-18：00・昇給：年1度 毎年5月・残業代支給・年次有給休暇：17日～

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 5 年毎の特別休暇制度有り ・ 社会保険完備（外国運輸金融保険組合、厚生年金加入） ・ 交通費（公共交通機関のみ）支給 ・ オフィス休業期間：土・日・祝祭日、ゴールデンウィーク、年末年始。 ・ 育児休業制度、介護休業制度有り ・ 退職金制度有り（中小企業退職金共済加入） ・ 語学研修制度有り（英語：週3 時間まではオフィスがレッスン費用をカバーします）。 ・ 所内の研修参加可能（グローバルベースで提供する様々なオンライントレーニングに参加可能です）。 ・ 服装：スマートカジュアル。クライアントや事務所説明会等のイベントにアテンドする際にはスーツなどのTPOに合わせた服装の着用が求められます。 <p>To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Yuma Miura on +813 6832 8993.</p>
企業について(社風など)	世界の主要都市に拠点を擁するイギリス発の国際法律事務所です。東京事務所は1988年に開設されました。日本法弁護士ならびに外国法弁護士が一つのチームとなり国内外のグローバル企業の皆様に法的サービスを提供しております。
勤務時間	9.30-18.00
応募条件	<p>日本語（母国語） 英語（ビジネスレベル） Word, Excel, PowerPoint経験者 ビジネス文書作成経験のある方 中小規模の事業所にて総務、人事業務の経験がある方 社会人経験10年以上の方</p>
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	経験と能力に基づく
休 日	土日祝休み
最寄り駅	赤坂駅直結