

求人情報

企業コード:69867 ジョブコード:20230930-050-01-032

スタッフレベル

ポジション名	【広報部門/制作スタッフ】日本の大手法律事務所/年間休日120日
この求人情報の取扱い会社	株式会社 リクルート（リクルートエージェント / Recruit Agent）
企業名	森・濱田松本法律事務所
掲載開始・更新	2024-05-06 / 2024-05-08
職 種	総務/人事 - 総務
業 種	その他コンサルティング
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	<p>今回お任せするのは(1)事務所案内や各分野のパンフレットの制作(2)対外的なニュースレター等の配信(3)各種挨拶状の作成、発送作業(4)ホームページ運営・更新業務、各種webを活用した対応業務(5)事務所主催のセミ</p> <p>ナーやレセプションをはじめとする各種イベントの企画・運営業務(5)対外的に発信している情報で所内で共有すべき情報等を広報にて集約し、所内のポータルサイト等を通じて、弁護士やスタッフに発信する業務(7)クライアントからの問い合わせ対応等となります。メインでお任せをする業務は(1)?(3)となりますが、それ以外の業務に関しても並行して行っていただく予定です【従事すべき業務の変更範囲：事務所の定める業務】</p>
企業について(社風など)	<p>■日本有数の大規模総合法律事務所国内外企業法務(M&A、倒産、金融、知的財産権、ベンチャー、PEFその他)クライアント：国内企業、外資企業を問わず、金融業、投資銀行業、製造業、サービス業、電気通信業、IT関連業、政府およびその関連団体など</p> <p>従業員数 750名</p>
勤務時間	09:00～ 17:00
応募条件	<p>【必須】・Word、Excel、PowerPoint等の基本的なPCスキル・英語力：英検準一級、TOEIC750点程度（メール、電話でのやり取りや文書作成が業務としてあるため）【いずれか必須】・パンフレット類の制作やメールマガ</p> <p>ジン等の配信経験・adobeソフトウェアPhotoshop、Illustrator、InDesign（準ずるソフトウェア）等の活用経験</p> <p>広報内、弁護士・秘書その他の部署とのスムーズな連携や調整。複数の案件が同時並行に進むため、状況把握とスケジュール管理が得意な方ご活躍いただけます。また一般企業の広報業務とは異なり、対外的に前面に出て活動することはなく、仲間と協力し合いながら着実に業務を進めていくことが得意な方が向いています。</p>
英語能力	ビジネス会話 (TOEIC 735-860)
日本語能力	流暢（日本語能力試験1級又はN1）
年 収	日本・円 400万円 ～ 550万円
休 日	年間休日 121日
契約期間	正社員