

求人情報

エントリーレベル

| | |
|--------------|---|
| 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グループセクレタリー！ |
| 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 | 法務/特許・知財 - リーガルサポート 法務/特許・知財 - 司法書士/行政書士 |
| 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グループセクレタリー！</p> <p>職務内容</p> <p>勤務地は赤坂です。</p> <p>グループセクレタリーとして、下記業務を含む様々な秘書業務を担っていただきます。</p> <p>*書類作成・修正（法的書類、請求書、メイリングリストの作成/修正、マーケティング関連の書類、パワーポイントを使用したプレゼンテーション資料など） *名刺のデータ入力 *コピー、書類のバインディング作業 *訪問者対応（ミーティングルームのセットアップ、片づけなど含みます） *代表電話対応</p> <p>理想の人材</p> <p>ビジネスレベルの英語力及び何かしらの秘書経験</p> <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） <p>正規雇用後 600万-650万（ご経験・英語スキルによって前後あり）</p> <ul style="list-style-type: none">・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・有給休暇制度・慶弔休暇・無料健康診断（一定期間就業後）・無料カウンセリング・e-learningでのPCスキル学習制度 <p>※詳細は面談にてお伝えいたします。</p> <p>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attend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> <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 基本的には残業ありませんが場合によって発生の可能性あり |
| 応募条件 | ビジネスレベルの英語力及び何かしらの秘書経験 |
| | |

| | |
|-------|------------------------|
| 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 | 経験と能力に基づく |
| 休 日 | 土日祝休み |
| 最寄り駅 | 赤坂駅 |