

求人情報

スタッフレベル

ポジション名	【在宅週1/外資系法律事務所】Office Manager~12M
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	2024-05-01 / 2024-05-01
職種	事務系 - 国際業務
業種	ビジネスコンサルティング
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	<p>業界大手の外資系法律事務所にてOffice Managerを募集中！</p> <p>Description</p> <ul style="list-style-type: none">* オフィスマネジメント* ファシリティ、ベンダー管理* ピープルマネジメント* 備品の発注* 社内のコミュニケーション <p>Profile</p> <ul style="list-style-type: none">* 総務経験* ファシリティ関連業務* バックオフィス経験* ピープルマネジメント経験* コミュニケーション能力の高い方 <p>Job Offer</p> <ul style="list-style-type: none">* 業界大手外資系ファーム* 年収アップ* 充実の福利厚生* 在宅あり* 長期的に就業しやすい* 残業少なめ <p>Page Group Japan is acting as an Employment Agency in relation to this vacancy.</p>
企業について(社風など)	世界的な外資系法律事務所であり、幅広い分野でリーガルサービスを提供しています。法律事務所ならではのプロフェッショナルで落ち着いたオフィス環境で残業も少なく、長期的に働きやすいです。女性が活躍する現場でご家庭や子育てとの両立に大変理解があります。
英語能力	日常会話(TOEIC 475-730)
日本語能力	ネイティブレベル
年収	日本・円 600万円 ~ 1200万円