



【外資系法律事務所での秘書業務】英語スキル活かせる！グローバルな環境で活躍しませんか！@六本木

グローバル展開しているドイツ系法律事務所においてアシスタントを募集します！

募集職種

人材紹介会社

ジョブインパルスジャパン株式会社

求人ID

1484630

業種

法律事務所

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 港区

給与

450万円 ~ 500万円

時給

想定年収：450万～500万円

勤務時間

月～金 9:00 – 18:00 (昼休憩 1 時間) 時間外労働：残業月 10 時間程度

休日・休暇

土日祝、年末年始、有給休暇

更新日

2025年03月04日 11:24

応募必要条件

職務経験

3年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル (英語使用比率: 25%程度)

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

高等学校卒

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

Secretary

・アシスタント業務

General administrative and office management

- ・ 一般的な事務、オフィス実務

Appointments, schedule management

- ・ アポイントメント、スケジュール調整・管理など

履歴書・職務経歴書（英語および日本語）をメールにてお送りください。

スキル・資格

【必須】

- ・ 総務、事務、秘書経験のいずれかの経験
- ・ 英語ビジネスレベル以上（TOEIC800 点目安）
- ・ 基本PCスキル(特にワード)

【歓迎】

- ・ 日本の大手法律事務所あるいは国際法律事務所での勤務経験
 - ・ ドイツ語
 - ・ IT 業務知識
-

会社説明