

【丸ノ内勤務/在宅】リーガルセクレタリー

【丸ノ内勤務/在宅】リーガルセクレタリー

募集職種

人材紹介会社

マイケル・ページ・インターナショナル・ジャパン株式会社

求人ID

1485788

業種

法律事務所

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

400万円 ~ 600万円

更新日

2024年07月09日 09:01

応募必要条件

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

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

大学卒：学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

リーガルセクレタリーとして請求書作成や書類作成、出張手配などに携わっていただきます。

日本語に加え英語の使用もあるので語学力を活かせるポジションとなっております。

企業情報

グローバルに展開をしている世界的にも知名度が高い外国法を扱う法律事務所です。企業法務やM&A、金融法など様々な法律分野で高い専門性を持ち合わせているため、クライアントの幅広いリクエストに応えることができます。また、在宅や実働7時間半なので自分や家族の時間も比較的確保しやすい環境が整っております。

職務内容

- 日程調整
- 会議調整
- 出張手配
- 請求書作成
- 書類作成

条件・待遇

- 完全週休2日制
- 産休育休
- 病床休暇（15日）
- 誕生日休暇

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Ayato Kogo at +81 3 6832 8961.

スキル・資格

- 読み書きレベルの英語力
 - 秘書経験者歓迎
 - 基本的なPCスキル（Microsoft Excelなど）
-

会社説明

Michael Page is a leading professional recruitment consultancy specializing in the recruitment of mid to senior positions on behalf of the world's top employers. PageGroup first established in London in 1976, and operates in 35+ countries worldwide.

URL: <https://www.michaelpage.co.jp/en>