

在宅週2/有給20日【外資系法律事務所/Legal Secretary】

在宅週2/有給20日【外資系法律事務所/Legal Secretary】

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

1501989

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 ~ 700万円

更新日

2024年11月05日 21:50

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

流暢

最終学歴

短大卒：準学士号

現在のビザ

日本での就労許可は必要ありません

募集要項

外資系法律事務所にて弁護士秘書を募集中！

Client Details

業界トップクラスの外資系法律事務所です。多国籍の弁護士と協力的なバックオフィスメンバーが魅力的な事務所です。外資らしい風通しの良さや在宅フレックスタイムをはじめとした業界の中でも特に柔軟性の高い働き方から長期的に働きやすい環境です。

Description

- 弁護士秘書業務
- スケジュール調整
- 出張アレンジ
- 請求書発行業務
- 資料作成サポート

Job Offer

- 充実の在宅勤務制度
- 長期的に就業しやすい
- 残業少なめ
- 福利厚生
- 実働7時間15分
- 急募ポジション
- 初年度から有給年間20日付与
- 定着性が高い
- 家庭と両立しやすい

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Saki Kanematsu at +81 3 6832 8904.

スキル・資格

- 弁護士秘書経験
- 秘書経験
- 営業事務経験
- ベーシックな英語力
- コミュニケーション能力の高い方

会社説明

業界トップクラスの外資系法律事務所で多国籍の弁護士と協力的なバックオフィスメンバーが魅力的な事務所です。外資らしい風通しの良さと在宅フレックスタイムをはじめとした業界の中でも特に柔軟性の高い働き方から長期的に働きやすい環境です。