

【在宅週2/外資系Law Firm】 Legal Secretary

【在宅週2/外資系Law Firm】 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

1501990

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

日常会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

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

グローバル外資系法律事務所にて弁護士秘書を募集中！

Client Details

米国系外資法律事務所ではカルチャーや定着性の高さから大変人気の高い事務所です。外国法事務所でも外国籍の弁護士も多く幅広い法的サービスを提供しています。海外拠点や外資クライアントとの連携も多く専門性・語学力共に高めることができるポジションです。業績好調の外国法ファームならではの充実の福利厚生と落ち着いた環境から家庭と両立しながら長期的に働きやすいです。

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

- グローバル外国法ファーム
- 充実の在宅勤務制度
- 業界最大手外資ファーム
- 長期的に就業しやすい
- 残業少なめ

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
- 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

米国系外資法律事務所でカルチャーや定着性の高さから大変人気の高い事務所です。外国法事務所でも外国籍の弁護士も多く幅広い法的サービスを提供しています。海外拠点や外資クライアントとの連携も多く専門性・語学力共に高めることができるポジションです。業績好調の外国法ファームならではの充実の福利厚生と落ち着いた環境から家庭と両立しながら長期的に働きやすいです。