



Job Information

Job ID: 92735
Job Title: Legal Secretary to 2 foreign lawyers
Recruiter: Executive Support International K.K.
Division: Global Foreign Law Firm
Job Type: Full-time
Location: Tokyo - 23 Wards
Salary: 6.5 million yen
Date: October 10th, 2008 18:07

General Requirements

Employment Experience: Over 3 years
Career Level: Mid Career
English: Business Level
Japanese: Native
Education: Associate Degree/Diploma
Visa Status: Japanese national or permission to work in Japan required

Job Description

Duties:
handle incoming calls / schedule appointments and
meetings / organize travel / make Excel spread sheets
/ take care of visitors / do some research /
manage/monitor files / prepare reports / create
presentation materials using PowerPoint / prepare
invoices / manage database / handle mail / liaise
with foreign headquarters /

Requirements:
must have 2 to 3 years ' legal secretarial experience
necessary to have good documentation skills (excellent PC skills in Word) ? ? ? ? ? ? ? ?
TOEIC above 880 / AA or BA Degree required
great organization skills and prioritization skills
detail-oriented
a good?team player?

Company Description

Executive Support International K.K. is a professional career development organization.

Since 1998 we have been providing bilingual secretaries and administrative support staff to foreign firms in Tokyo.

Through our partnership with a major executive search firm, CareerJapanCenter also places candidates in professional career positions.

CareerJapanCenter works closely with several universities in the USA and Japan - to assist their students in obtaining employment with foreign firms in Japan.

エグゼクティブサポートインターナショナルは、バイリンガルセクレタリーを主とした人材紹介会社です。代表のマイケル ギリオーニは日本で最初の著書『履歴書と面接の英語』『外資系企業就職パーフェクトブック』（アルク）を出版、例年ベストセラーに輝いています。（<http://www.careerjapancenter.com/candidate/bks.html>）本を出版する過程で築きあげた外資系企業トップセグゼクティブとのリレーションシップのもと、会社を設立。独自のクライアントとの関係性、又本人開催のバイリンガルセクレタリーでキャリアアップを目指す方のためのスキルアップセミナーなど他社とは一線を画す会社です。

<マイケル ギリオーニ経歴>

1978年、ゴンザガ大学にインターナショナル・スチューデント・プログラム事務局を設立、3年間局長を務める。在職中、同大にイングリッシュ・ランゲージ・センターを設置、同センターは現在も好調な運営を続けている。アラスカ・パシフィック大学の入試課長などを経て、88年、東京インターナショナル・ビジネス・センター(株)を設立。以来、100社以上の外資系企業が新規日本法人を設立するにあたり、協力を続けてきた。中でも、米国CISCO SYSTEMSは、92年の日本法人設立に際し、業務補助を同センターに依頼、日本市場参入に於いて最初の成功を収めている。97年、日本で最初の著書『履歴書と面接の英語』（アルク）を出版。8刷を重ね、Amazon.co.jpの英文履歴書カテゴリーにおいて、常に上位にランクされる。外資系企業就職の関連雑誌には、多数の執筆記事が掲載されており、その一つに外資系企業社長のインタビュー・シリーズがある。また、就職活動や効率的な業務遂行に関する講演を日米両国で精力的に開催している。01年、キャリア・ジャパンセンター(株)を設立。07年、その子会社、エグゼクティブサポートインターナショナル(株)を設立。