



【日系大手法律事務所】秘書兼総務（ハノイ勤務）

業界未経験OK／英語力を活かして海外の大手法律事務所で秘書として活躍★

Job Information

Recruiter

REERACOEN VIETNAM CO.,LTD.

Hiring Company

Nishimura & Asahi (Vietnam) Law Firm Hanoi

Job ID

1474063

Industry

Legal

Job Type

Permanent Full-time

Location

Vietnam

Salary

4 million yen ~ 6 million yen

Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

Work Hours

8:00 ~ 17:00

Holidays

土曜日、日曜日、祝日

Refreshed

May 10th, 2024 03:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

【求人概要】

大手法律事務所のベトナム拠点にて弁護士の秘書業務＋総務タスクをメインに担当いただきます。業務イメージとしては秘書6割、総務4割です。全体業務の7割が社内業務のイメージです。

【業務内容】**①秘書業務**

・弁護士が案件を進めるにあたってスムーズにいくためのサポート

弁護士は多忙のため指示が少ない場合がありますが、少ない指示の中で自身で考え弁護士の思いをくみ取り業務に取り組む必要があります。

・社外向けのアポイント調整、来客対応、電話対応、接待のアレンジ

- ・ 議事録、レポート作成業務
- ・ 翻訳

②総務業務

- ・ ITサポート（社内システムはベンダーに外注しているためその折衝業務）
- ・ 東京のシステム課・総務課とのやりとり
- ・ ベトナム人秘書の管理業務
- ・ オフィス機器や文房具購入
- ・ 郵便物管理や清掃管理など

【求人/企業の魅力】

- ・ 大手企業なので安心して働くことができます！
- ・ 福利厚生が充実している企業となっております
- ・ 海外にて事務経験を活かせる求人です

【福利厚生】

- ・ ビザ/ワークパーミット（会社負担）
- ・ テト賞与（年1回）
- ・ 業績連動賞与（年1回）
- ・ 昇給、昇格（年1回）
- ・ 民間医療保険
- ・ 海外旅行保険
- ・ 健康診断（年1回）
- ・ 社員旅行

Required Skills

【必須条件】

- ・ 大学卒(学士号保有者)
- ・ 3年以上のオフィスワーク業務経験をお持ちの方
- ・ 英語ビジネスレベル

【歓迎要件】

- ・ 秘書業務経験をお持ちの方
- ・ 海外勤務経験、ベトナム勤務経験をお持ちの方

Company Description