



## 【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は秘書として活躍★

### 募集職種

人材紹介会社

リーラコーエン ベトナム

採用企業名

Nishimura & Asahi (Vietnam) Law Firm Hanoi

求人ID

1474063

業種

法律事務所

雇用形態

正社員

勤務地

ベトナム

給与

400万円～600万円

ボーナス

固定給+ボーナス

勤務時間

8:00～17:00

休日・休暇

土曜日、日曜日、祝日

更新日

2024年05月10日 03:00

### 応募必要条件

職務経験

3年以上

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

日本での就労許可は必要ありません

### 募集要項

#### 【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

---

スキル・資格

【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

---

会社説明