



Receptionist

大手グローバル法律事務所

募集職種

人材紹介会社

リーガルインテル | アカウンティングインテル

採用企業名

大手外資系法律事務所

求人ID

948789

会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数) - 外資系企業

外国人の割合

外国人 半数

勤務形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

350万円 ~ 500万円

ボーナス

固定給+ボーナス

休日・休暇

完全週休2日制(土・日)、祝日、年末年始・GW休暇、他有給(有給の100%消化を奨励しています)

更新日

2020年06月25日 04:00

応募必要条件

職務経験

1年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

流暢 (英語使用比率: 75%程度)

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

日本での就労許可が必要です

募集要項

Responsibilities include covering the firm's reception desk, managing the main conference rooms and reception area, and handling the phone system including intake and transfer of calls in both Japanese and English.

Effective communication is essential and the ability to greet all clients and guests with the highest degree of client service. Candidates should also maintain respect and discretion for confidentiality, high attention to detail, dependability, and a positive, welcoming, can-do attitude in all circumstances.

スキル・資格

- Native Japanese with business level English proficiency (TOEIC 800 or more is preferred)
 - Experience as receptionist at law firms, professional firm, or corporate environments is preferred
 - PC literate, proficiency in MOS software, and basic office equipment
 - Multi-tasking skills
 - Highest level of client service
-

会社説明

About Legal Intel KK

リーガルインテルは、中小企業からフォーチュン500に入る大企業まで様々なクライアントから「法律に特化した人材紹介会社」として信頼を頂き、今ではアカウンティング&ファイナンス・ロジスティクス・HR・秘書などの管理部門全般の求人を手掛けております。

弊社のサービスは専門性が高く、多くのクライアント・求職者の皆さまから評価を頂いております。また常にクライアント・求職者の双方と連携し、的確な情報を提供し迅速に対応いたします。

詳しくは弊社のウェブサイトをご覧ください。

<https://www.legal-intel.com/ja/>