

求人情報

スタッフレベル

ポジション名	日系法律事務所／アシスタント【タイ勤務】
この求人情報の取扱い会社	JACリクルートメント・タイランド
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2023-12-27 / 2024-03-16
職 種	事務系 - 営業事務/アシスタント/一般事務/受付 法務/特許・知財 - その他
業 種	その他
勤務地	アジア タイ
仕事内容	アシスタントとして、以下業務をお任せ致します。 ・クライアント対応（メール対応、契約書準備、アポイントメント調整等） ・弁護士のサポート・アシスタント ・日本本社とコミュニケーション ・本社を中心としたイベントのサポート（主にはメール、リスト管理等） ・書類管理、請求書発行等 ・翻訳（必要に応じて）
企業について(社風など)	【受動喫煙対策】 喫煙スペース有り。
応募条件	【必要条件】 ・ビジネスレベルのタイ語力 ・日常会話レベルの英語力 ・チームワーク、サポートが得意な方
英語能力	日常会話(TOEIC 475-730)
日本語能力	ネイティブレベル
その他言語1	タイ語(ビジネス会話)
年 収	日本・円 300万円 ～ 450万円
給与に関する説明	就労ビザ・労働許可証付与 タイ国社会保険完備 民間医療保険付与
休 日	有給休暇 傷病休暇（タイ Sick Leave制度）
契約期間	正社員雇用