

求人票(法務)

2016年9月8日現在

求人情報詳細

| | | |
|------------------------|--|---------|
| 職種 | 法務・総務 | 採用予定 1名 |
| 募集背景 | 欠員補充 | |
| 業務内容 | 契約書等の法的文書作成・修正、取締役会・株主総会開催対応等 | |
| 年齢 | 不問 | |
| 勤務地 | 東京都 住所: 東京都港区虎ノ門2-3-17 虎ノ門2丁目タワー10階 最寄駅: 東京メトロ銀座線 虎ノ門駅 徒歩4分 出張: 国内・海外ともに可能性あり 転勤: 無し | |
| 求める スキル・経験 免許・資格 | Word Excel Powerpoint これまでに同様のご経験ある方 金融関係・不動産関係でのご経験ある方歓迎します | |
| 語学力 | 英語もしくは中国語で同様の業務ができる方(外国籍の方はご相談ください) | |
| 雇用条件 | 正社員 試用期間有り 3ヶ月 | |
| 給与条件 | 年収 600万円～ (ご本人のご経歴等によりご相談) 月30時間までの残業代を含みます 賞与あり(入社1年目の方は対象外です) | |
| 勤務時間 | 09:00 ～ 18:00 実働 08時間 00分 残業 月10 時間程度 | |
| 休日・休暇 | 土日祝 年末年始 夏季休暇 年間休日 121日 勤務開始6か月後には有給休暇10日付与 | |
| 待遇 福利厚生 | 通勤交通費: 支給 社会保険完備 | |
| 応募方法 | 履歴書および職歴書を郵送でお送りください。 送付先: 〒105-0001 東京都港区虎ノ門2-3-17 MKトラスト株式会社 採用 担当 丸山 宛て お問い合わせはメールのみ: maruyama@mk-trust.jp | |

※お送りいただきました書類は当方にて責任をもって管理・処理致します。