



Paralegal パラリーガル

国際法律事務所での募集です。一般事務・アシスタントのご経験のある方は歓迎です。

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company

国際法律事務所

Job ID

1511837

Industry

Legal

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

5 million yen ~ 6.5 million yen

Work Hours

09:30 ~ 17:30

Holidays

【有給休暇】有給休暇は入社後7ヶ月目から付与されます 入社7ヶ月目には最低10日以上 【休日】完全週休二日制 土日祝日 G...

Refreshed

January 30th, 2025 05:00

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【求人No NJB2267945】

主要職務範囲

- (1) 商業登記作成補助
- ・ 会社法上の手続に必要な書類のドラフト
- ・ 為替法関係の届出
- ・ 登記申請業務
- ・ 株主総会の議事録、取締役会の議事録、総引受契約書などの作成
- ・ 定時や臨時の増資や合併時の案件対応
- (2) 訴訟関連書類の作成・修正・精査

(3) 判例検索、リサーチ

コーポレート案件をメインにパラリーガルとしてご活躍されてきた方や、司法書士の受験中の方など、ご経験を十分に生かしていただけるポジションです。

Required Skills

必要な資格・経験

- ・ パラリーガルあるいは上記、商業登記作成補助に近いご経験が3年以上
- ・ 英語力：TOEIC 700点相当/またはビジネスレベル以上（読み書きメイン）

歓迎資格・経験

- ・ 司法書士資格の保有者
 - ・ 士業（特に法律事務所）での勤務経験者
 - ・ 後輩指導、育成経験
-

Company Description

ご紹介時にご案内いたします