



【弁護士秘書／外資クライアントの多いブティックローファーム】働きやすい環境◎・プロフェッショナルのサポート・残業少なめ

ワークライフバランス◎、ワーキングママも働きやすい環境、英文メール可能な方

Job Information

Recruiter

ALBERTO K.K.

Hiring Company

外資クライアントの多いブティックローファーム

Job ID

1518933

Industry

Legal

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

5 million yen ~ 5.5 million yen

Work Hours

9:00-18:00 ※残業が少なく働きやすい環境です

Holidays

土・日・祝日、有給休暇他

Refreshed

January 30th, 2025 18:06

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

- ・スケジュール管理
- ・会議調整
- ・電話対応・来客対応
- ・書類の作成・修正
- ・ファイリング

- ・ 請求書作成
- ・ その他弁護士補助業務一般

Required Skills

- ・ 3年以上の秘書経験もしくは事務経験（業界問わず）
- ・ PCスキル
- ・ ビジネスレベル英語力（目安TOEIC800～）

（尚可）法律事務所経験者、弁護士秘書経験者

フィットする人物像

- ・ 外部の方ともスムーズにコミュニケーションをとれる方
- ・ 細かい事務作業を正確そして迅速に行える方
- ・ 柔軟に対応ができる方
- ・ プロフェッショナルのサポートを行いたい方

人柄・経験・能力・適性を、総合的に判断し選考を行います。

~~~~~

所内の雰囲気や求める人材などは各事務所によって異なります。

ご面談にて伺いましたご経験やご希望をふまえて、貴方様に合致するポジションのご提案を行わせていただきますので、法律事務所でのキャリアを希望する方は、是非お気軽にご相談くださいませ。

ai@alberto-recruitment.com, 080-4462-7881 / 綿引

---

## Company Description