



大手日系法律事務所の弁護士秘書

Job Information

Recruiter

ALBERTO K.K.

Job ID

1472979

Industry

Legal

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

4 million yen ~ 5.5 million yen

Refreshed

June 17th, 2026 04:01

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

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
- ・ 経費精算
- ・ 文書の作成、校正、管理
- ・ 請求書作成
- ・ 会議やセミナー等に関する諸手配
- ・ 出張手配
- ・ 名刺情報管理 等

Required Skills

- ・ 1年以上の正社員としての社会人経験
- ・ Windows, MS Officeスキル
- ・ 英語力目安：TOEIC650以上

ご興味・ご質問がありましたら、担当の綿引（080-4462-7881、ai@alberto-recruitment.com）までお気軽にご連絡くださいませ。

For further details and a confidential discussion, please contact Ai directly on 080-4462-7881 or at ai@alberto-recruitment.com

Company Description