



【インド/India勤務】 法律事務所スタッフ/未経験歓迎/12か国に展開する日系法律事務所/
法人立ち上げフェーズ

世界12か国にグローバル展開する日系法律事務所です！

Job Information

Recruiter

PERSOL India Private Limited

Job ID

1555261

Industry

Legal

Job Type

Permanent Full-time

Location

India, グルガオン

Salary

3 million yen ~ 6.5 million yen

Refreshed

February 16th, 2026 01:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Entry Level

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

■会社概要

同社グループは、海外新興国への事業進出をお考えの日系企業様を法律面でサポートする事を主眼として12か国14か所（東京、大阪、佐賀、ミャンマー、タイ、マレーシア、メキシコ、エストニア、フィリピン、イスラエル、バングラデシュ、ベトナム、イギリス、インド、インドネシア）に拠点展開する日系法律事務所です。真にお客様にとって役立つ法務サービスを提供する為、各国に事務所を構え、各所に日本人弁護士が常駐する体制を整えています。そのため、現地での実務経験を踏まえた実践的かつ正確な情報をご提供でき、不測の事態が発生した場合にも迅速な対応ができる強みとしています。今回の募集ポジションは同社のインド法人orバングラデシュ法人にて、コンサルティング営業・営業サポート・総務・経理関連等々、幅広い業務を担当する法律事務所現地常駐スタッフとして勤務いただきます。ご経験や習熟度に応じて、各種案件(法人設立サポートやその他リサーチ等)にも携わることができ、ご自身の成長意欲に応じて経験の幅を広げ、専門性を培うことができます。

■職務概要 :

日系企業へ法律面を中心としたサービスに関わるコンサルティング営業・営業サポート・総務・経理等々、幅広い業務に従事していただきます。

■職務内容 :

- コンサルティング営業・営業サポート業務(約3割)

・担当案件の弁護士へのコーディネート

・既存顧客のフォロー

・新規開拓営業（日本人とのネットワーキングを含む）

・セミナーの企画、運営など

?

- 業務・総務・経理関連業務(約7割)

・VISA取得等、行政手続き関連事務業務

・帳簿作成等、経理関連業務・報告、資料作成など弁護士のサポート業務全般

?

※上記業務からスタートし、その後のご経験や習熟度によって、各種案件（法人設立サポートやその他リサーチ等）にも携わっていただくことができます。

■福利厚生

・赴任時航空券費用

・VISA・FRRO取得費用

・赴任時ホテル費用(1週間分)

・一時帰国航空券費用(年1回)

Required Skills**■必須要件Mandatory qualifications**

・社内コミュニケーションが取れる英語力をお持ちの方

・法務関連業務に興味関心をお持ちの方

・能動的に自学自習し、自走して業務を進められる方

■歓迎要件Desired qualifications

・法務関連業務のご経験をお持ちの方

・営業経験または法律事務所やコンサル会社での勤務経験

・インド、バングラデシュやその他海外への渡航経験

・小規模組織・スタートアップで幅広い業務を担当していた方

Company Description