



【秘書】グローバルに活躍する弁護士のサポート/法律事務所・会計事務所などの経験者歓迎！

国際総合法律事務所の法務秘書

Job Information

Recruiter

[JobImpulse](#)

Job ID

1560778

Industry

Legal

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Osaka Prefecture, Osaka-shi Chuo-ku

Salary

3.5 million yen ~ 5.5 million yen

Hourly Rate

年収：350万～550万円 (月収: 18.7 万円 ~ 34.3 万円 / 月額基本給: 18.7 万円 ~ 34.3 万円)

Work Hours

9:00 ~ 18:00 (休憩時間 60分) 残業 月 0 時間 ~ 30 時間程度

Holidays

完全週休二日制 土 日 祝日 GW 夏季休暇 年末年始

Refreshed

January 27th, 2026 02:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Basic

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

<ポジション 法務秘書>

ご経験に応じて、以下の業務に携わっていただきます。詳細については、選考を通じて説明をいたします。

主な業務内容は以下の通り

- ・電話・来客対応
- ・掃除
- ・スケジュール確認
- ・書面のチェック
- ・文献調査
- ・裁判所・特許庁への書面提出準備

<1日の業務の流れ>

9:00～ メール確認・対応
午前中 社内ミーティング
13:00～18:00 書類チェック 印刷 資料スキャン等

※上記はあくまでも例となります。

Required Skills

必須条件

- ・大学卒： 学士号
- ・職務経験 3年以上
- ・日本語レベル ネイティブ

歓迎条件

- ・法律事務所(特に企業法務系法律事務所)、裁判所・特許庁・税務署・法務局等の官公庁、金融機関、新聞社、会計事務所の経験者。

Company Description