



## 1596【タイ】日系法律事務所の管理部門マネージャー ◆ タイ語を活かせる！現地メンバーを率いる管理部門 | タイ語：日常会話以上

### Job Information

**Recruiter**

J-Styles Co., Ltd.

**Job ID**

1594753

**Industry**

Legal

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Thailand

**Salary**

2.5 million yen ~ 3.5 million yen

**Salary Bonuses**

Bonuses paid on top of indicated salary.

**Hourly Rate**

給与：日本円で約20万円～29万円

**Work Hours**

月曜日～金曜日 8:30～17:30

**Refreshed**

June 2nd, 2026 14:00

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 1 year

**Career Level**

Entry Level

**Minimum English Level**

Business Level

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

High-School

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

### Job Description

バンコク都心に拠点を構える日系法律事務所にて、管理部門を統括するマネージャー候補を募集します。

見積書や契約書の作成といった実務の司令塔となり、タイ人メンバーの指導・サポートを行うマネジメント業務が中心です。また、日系クライアントとの折衝業務にも対応いただき、社内外の関係者と連携しながら業務を進めていただきます。

日常会話レベルのタイ語を、業務で活かせる実践的なスキルへと引き上げながら、契約書作成や見積業務を通じて法務・財務の基礎知識も身につけられる環境です。また、タイ人メンバーを支え導く経験を通じて、「人を支え、組織を育てるキャ

リア」を築ける点も大きな魅力です。

これまでのご経験を活かし、管理部門業務に携わりたい方のご応募をお待ちしております！

### 主な業務内容

同社の管理部門にて、タイ人のメンバー指導及びサポート業務に携わっていただきます。

見積書の作成業務、見積もり外部発注業務

業務委託契約書作成業務

日系クライアントとの折衝業務

タイ人スタッフのマネジメント など

※変更の範囲：会社の定める業務内容

=====

給与：50,000～70,000タイバーツ  
(日本円で約 20万円～29万円)  
※2026年4月レート  
・賞与支給

【生活の目安】  
・単身者のタイでの平均生活費：約13万円～18万円/月  
※家賃、食費、光熱費、通信費、交際費などを含む一般的な水準

---

### Required Skills

#### 必須要件

タイ語：日常会話レベル以上

Excel (エクセル) を使用して業務を行った経験をお持ちの方

---

### Company Description

バンコク都心の日系法律事務所！タイ人メンバーを導く管理部門のマネージャー候補