CareerCross by JAC Recruitment

ALBERTO RECRUITMENT

# 【日系大手法律事務所／経営企画サポートスタッフ】働きやすい環境◎英語力を活かせる

**英語力＆Excelスキルをお持ちの方を募集します！**

## 募集職種

**人材紹介会社**
ALBERTO株式会社

**求人ID**
1489313

**業種**
法律事務所

**会社の種類**
大手企業 (300名を超える従業員数)

**雇用形態**
正社員

**勤務地**
東京都 23区

**給与**
450万円 ~ 550万円

**勤務時間**
9:30-17:30

**休日・休暇**
完全週休2日制、祝日、年末年始、有給休暇等

**更新日**
2025年07月18日 02:00

## 応募必要条件

**職務経験**
3年以上

**キャリアレベル**
中途経験者レベル

**英語レベル**
ビジネス会話レベル

**日本語レベル**
ネイティブ

**最終学歴**
大学卒： 学士号

**現在のビザ**
日本での就労許可が必要です

## 募集要項

事業運営を行う部署にて、 経営判断・意思決定に必要な分析書類・指標の作成、検討、調査に関するサポートを行います。

ご自身の分析や資料が事務所の意思決定にも反映される、やりがいの大きいポジションです。OJTで学びながら進められますので、未経験の方も歓迎いたします。経営企画にご興味をお持ちの方にもおすすめです。

秘書やパラリーガルから転向された方もおりますので、ご興味のある方はお気軽にお問合わせください。

---

＜具体的な業務内容＞

・経営・事業運営
・経営方針・戦略・業務分析
・予算計画、人員構成計画の策定・推進・管理
・予実管理、月次/半期/年間の決算数値の調査・分析
・経営環境の調査・分析
・経営課題、所内各拠点・部門が抱える課題の整理・把握・解決案の策定
・生産性、収益性分析
・その他、重要な経営課題に関する個別案件対応
・評価・報酬の検討・管理
・所内制度の策定・推進・管理・啓蒙
・各部署・拠点間の連携支援
・ マネージメント系会議/委員会の運営
・所属員の育成方針・環境整備　等

## スキル・資格

・英語力目安：TOEIC700以上（読み書き会話で使用）

・2年以上の正社員としての社会人経験

・Windows, MS Officeスキル（特にExcel - pivot, vlookup,関数）

【歓迎条件】
・Excel(マクロ・VBA)/BIツールの使用経験
・簿記3級以上
・経営企画室、経理、人事などの経験がある方
・法律事務所、コンサルティングファーム、会計事務所等においてバックオフィス業務経験のある方

ご興味・ご質問がございましたら、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

## 会社説明