



## 法務総務 ※最高級ベッド「シモンズ」創業150年の安定企業

世界で愛されている高級ベッド『シモンズ』世界トップシェア

### 募集職種

#### 採用企業名

シモンズ株式会社

#### 求人ID

1544570

#### 部署名

総務部

#### 業種

その他（メーカー）

#### 雇用形態

正社員

#### 勤務地

東京都23区、港区

#### 最寄駅

都営三田線、三田駅

#### 給与

400万円～600万円

#### 更新日

2026年02月03日 03:00

### 応募必要条件

#### 職務経験

1年以上

#### キャリアレベル

中途経験者レベル

#### 英語レベル

基礎会話レベル

#### 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

#### 仕事の内容

高級ベッドメーカーである当社にて法務業務をご担当いただきます。

#### 【具体的な業務】

■法務（5割程度）：契約書リーガルチェック、保管など ※部長、課長も確認に携わり、1人でご担当頂くわけではありません。

■総務庶務（4割程度）：備品の発注管理、ファシリティ管理/株主総会補助・役員会の補助/社内イベントの企画運営/来客、電話、メール対応

※スキル・ご経験に応じてお任せする内容を決定いたします。

■社長サポート業務（1割程度）：スケジュール管理、航空券手配など

#### 【魅力】

■コロナ禍でも健康志向に睡眠が注目され、業績好調。海外売り上げも伸びています。

■中途入社の社員が多く、中途の方でも馴染みやすい環境です。

■残業は0～10時間程度と少ない環境で、福利厚生も充実しています。

#### 雇用形態

正社員

試用期間：有り（3か月（試用期間中の勤務条件：変更無）

#### 給与条件

月給制 年収：400万円～600万円（月給：¥230,000～¥330,000 / 基本給：¥230,000～¥330,000）

※上記年収はモデルであり、経験・スキルにより決定します。

賞与実績：年2回支給

通勤手当（会社規定に基づき支給）、残業手当（残業時間に応じて別途支給）

#### 就業時間

（所定労働時間8時間） フレックスタイム制あり（コアタイム：10:00～15:00）

休憩：60分

残業：有

#### 勤務地

東京都 港区芝4-1-23 三田NNビル24階

J R 田町 駅から徒歩5分

三田線 三田 駅から徒歩3分

転勤：当面無

喫煙環境：敷地内禁煙（屋内喫煙可能場所あり）

#### 休日・その他制度

年間休日 120日

完全週休二日制 土曜 日曜 祝日

有給休暇：有（10日～）（年間平均有給取得日数：10日）

制度・設備：

時短制度（一部従業員利用可）

出産・育児支援制度（全従業員利用可）

家族手当/保養所/持株会制度/年間表彰/永年勤続表彰

寮・社宅：有

#### 社会保険

健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険

#### スキル・資格

#### 【必須】

契約法務（リーガルチェック）のご経験

#### 【人物像】

法務だけでなく総務担当として幅広く業務経験を積みたい方

#### ■選考プロセス

適性試験：無し

面接回数：2～3回（目安）

#### 会社説明