法務総務担当　※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11月10日 04:00

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
ネイティブレベル

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
ＪＲ 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