



外資法律事務所 パラリーガル／Paralegal at Global law firm

募集職種

人材紹介会社

[ALBERTO株式会社](#)

求人ID

1555100

業種

法律事務所

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

600万円 ~ 900万円

更新日

2025年10月09日 03:00

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 (英語使用比率: 50%程度)

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

- Draft, proofread, and file legal documents, and manage related correspondence with courts and institutions.
- Maintain and organize case files and databases, tracking progress and ensuring accuracy.
- Conduct legal research, prepare case summaries, and record billable activities for reporting.

※細かい業務内容については面談にてご説明をさせていただきます。

スキル・資格

- Bachelor's degree required (law degree, or related)
- Related work experience within a law firm or professional services
- Native level Japanese and business level English

■Administrative Scrivener or Judicial Scrivener qualification a plus

※在宅勤務は週2程度（業務状況により変動）

もしご興味をお持ちいただけましたら、担当者 綿引（ワタヒキ）
（080-4462-7881, ai@alberto-recruitment.com）までお気軽にご連絡くださいませ。
この他にも、貴方様のご経験とご希望に合った案件をご提案させていただきます。

会社説明