



【秘書】グローバルに活躍する弁護士のサポート/法律事務所・会計事務所などの経験者歓迎!

国際総合法律事務所の法務秘書

募集職種

人材紹介会社

[ジョブインパルスジャパン株式会社](#)

求人ID

1560778

業種

法律事務所

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下)

雇用形態

正社員

勤務地

大阪府, 大阪市中央区

給与

350万円 ~ 550万円

時給

年収 : 350万~550万円 (月収: 18.7 万円 ~ 34.3 万円 / 月額基本給: 18.7 万円 ~ 34.3 万円)

勤務時間

9:00 ~ 18:00 (休憩時間 60分) 残業 月 0 時間 ~ 30 時間程度

休日・休暇

完全週休二日制 土 日 祝日 GW 夏季休暇 年末年始

更新日

2026年02月24日 01:00

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

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

<ポジション 法務秘書>

ご経験に応じて、以下の業務に携わっていただきます。詳細については、選考を通じて説明をいたします。

主な業務内容は以下の通り

- ・電話・来客対応
- ・掃除
- ・スケジュール確認
- ・書面のチェック
- ・文献調査
- ・裁判所・特許庁への書面提出準備

<1日の業務の流れ>

9:00～ メール確認・対応
午前中 社内ミーティング
13:00～18:00 書類チェック 印刷 資料スキャン等
※上記はあくまでも例となります。

スキル・資格

必須条件

- ・大学卒：学士号
- ・職務経験 3年以上
- ・日本語レベル ネイティブ

歓迎条件

- ・法律事務所(特に企業法務系法律事務所)、裁判所・特許庁・税務署・法務局等の官公庁、金融機関、新聞社、会計事務所の経験者。

会社説明