

MichaelPage

www.michaelpage.co.jp

【未経験可／残業基本なし×安定】弁護士秘書

【未経験可／残業基本なし×安定】弁護士秘書

募集職種

人材紹介会社

マイケル・ページ・インターナショナル・ジャパン株式会社

求人ID

1569416

業種

法律事務所

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

450万円 ~ 550万円

更新日

2025年12月18日 15:54

応募必要条件

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

流暢

最終学歴

大学卒：学士号

現在のビザ

日本での就労許可は必要ありません

募集要項

法律事務所での弁護士秘書ポジションで、グローバルな法的課題に対応するチームをサポートします。落ち着いたオフィス環境とカジュアルで協力的なカルチャーが特徴で、未経験者も安心してスタートできます。

企業情報

国際的に活動する企業をクライアントに持ち、グローバルな法的課題に対応している法律事務所での弁護士秘書ポジションです。落ち着いたオフィス環境と、カジュアルで穏やかなカルチャーが特徴。チームで協力しながら業務を進めるため、未経験の方でも安心してスタートできる育成環境が整っています。基本出社ですが、体調不良や通院時などは在宅勤務の相談も可能です。

職務内容

- 弁護士のスケジュール管理、会議
- 会食手配、出張手配
- 電話・来客対応
- 資料作成、名刺管理、データ管理
- クライアントへの請求書発行業務（英語対応含む）
- 各種書類の作成・修正、印刷、コピー、ファイリング

条件・待遇

- 【未経験歓迎】育成前提、弁護士秘書として専門性を身につけられる環境
- 【働きやすさ】残業基本なし、休暇が取りやすいカルチャー
- 【ワークライフバランス】お休みを取りやすい環境
- 【長期就業】落ち着いた環境で腰を据えて働けるポジション

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Riko Asano +81366276058.

スキル・資格

- 社会人経験のある方（業界・職種不問）
 - 基本的なPCスキル（Word、Excel）
 - 丁寧で正確な事務対応ができる方
 - 秘書/事務経験があれば尚可（未経験歓迎）
 - 英語に抵抗がない方
-

会社説明

国際的に活動する企業をクライアントに持ち、グローバルな法的課題に対応している法律事務所での弁護士秘書ポジションです。落ち着いたオフィス環境と、カジュアルで穏やかなカルチャーが特徴。チームで協力しながら業務を進めるため、未経験の方でも安心してスタートできる育成環境が整っています。基本出社ですが、体調不良や通院時などは在宅勤務の相談も可能です。