



1596【タイ】日系法律事務所の管理部門マネージャー ◆ タイ語を活かせる！現地メンバーを率いる管理部門 | タイ語：日常会話以上

募集職種

人材紹介会社
株式会社Jスタイルズ

求人ID
1594753

業種
法律事務所

雇用形態
正社員

勤務地
タイ

給与
250万円～350万円

ボーナス
固定給+ボーナス

時給
給与：日本円で約20万円～29万円

勤務時間
月曜日～金曜日 8:30～17:30

更新日
2026年06月02日 14:00

応募必要条件

職務経験
1年以上

キャリアレベル
新卒・未経験者レベル

英語レベル
ビジネス会話レベル

日本語レベル
ネイティブ

最終学歴
高等学校卒

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

バンコク都心に拠点を構える日系法律事務所にて、管理部門を統括するマネージャー候補を募集します。

見積書や契約書の作成といった実務の司令塔となり、タイ人メンバーの指導・サポートを行うマネジメント業務が中心です。また、日系クライアントとの折衝業務にも対応いただき、社内外の関係者と連携しながら業務を進めていただきます。

日常会話レベルのタイ語を、業務で活かせる実践的なスキルへと引き上げながら、契約書作成や見積業務を通じて法務・財務の基礎知識も身につけられる環境です。また、タイ人メンバーを支え導く経験を通じて、「人を支え、組織を育てるキャ

リア」を築ける点も大きな魅力です。

これまでのご経験を活かし、管理部門業務に携わりたい方のご応募をお待ちしております！

主な業務内容

同社の管理部門にて、タイ人のメンバー指導及びサポート業務に携わっていただきます。

見積書の作成業務、見積もり外部発注業務

業務委託契約書作成業務

日系クライアントとの折衝業務

タイ人スタッフのマネジメント など

※変更の範囲：会社の定める業務内容

＝＝＝＝＝＝＝＝

給与：50,000～70,000タイバーツ
（日本円で約 20万円 ～ 29万円）
※2026年4月レート
・賞与支給

【生活の目安】
・単身者のタイでの平均生活費：約13万円～18万円/月
※家賃、食費、光熱費、通信費、交際費などを含む一般的な水準

スキル・資格

必須要件

タイ語：日常会話レベル以上

Excel（エクセル）を使用して業務を行った経験をお持ちの方

会社説明

バンコク都心の日系法律事務所！タイ人メンバーを導く管理部門のマネージャー候補