



JAC Recruitment

マレーシアの求人なら
JAC Recruitment Malaysia

PR/160820 | 【大手法律事務所グループ】Administrator（事務・総務） ※就労ビザが不要な方対象

募集職種

人材紹介会社

ジェイエイシーリクルートメントマレーシア

求人ID

1603071

業種

法律事務所

雇用形態

正社員

勤務地

マレーシア

給与

経験考慮の上、応相談

更新日

2026年09月01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

日本語レベル

ビジネス会話レベル

最終学歴

短大卒：準学士号

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

日本語を活かして大手法律事務所グループで活躍しませんか？弁護士数の増加に伴い、組織強化のためadministratorを募集。日本の大手法律事務所との連携も多く、日本語を活かせるポジションです。現在オフィスサポート担当は1名体制のため、チームの中核として幅広いバックオフィス業務を担っていただきます。

【ポジション】

Administrator（事務・総務スタッフ）

【必須条件】

- ・就労ビザが不要な方
- ・英語での業務対応が可能な方

- Microsoft Office (Word、Excel) に強い方 (資料の編集が多い)
- 正確性を持って事務処理を進められる方
- 社内外との円滑なコミュニケーションができる方

【歓迎条件】

- 法律事務所や専門事務所での勤務経験
- 請求業務・タイムシート管理経験
経理事務経験
- 日本語での業務が可能な方

【求める人物像】

- 細かな確認作業を正確に行える方
サポート業務にやりがいを感じる方
- 臨機応変に業務へ対応できる方
- 国際的な環境でスキルを活かしたい方

【給与額】

月額RM5,000 ~ 8,000

【このポジションの魅力】

- 日本語力を活かせる職場環境
- 大手日系法律事務所グループとの連携機会あり
- 幅広いバックオフィス業務を経験できる
- 少人数体制のため主体的に活躍できる環境
- サポート役として法律事務所のキーパーソンになれる
- 活躍がしっかり給与・賞与に反映される
- 電車通勤可能

【選考フロー】

面接2 - 3回

※法律の専門知識は不要。事務経験とサポートマインドを活かし、法律事務所の円滑な運営を支える重要なポジションです。

#LI-JACMY
#stateKL

Notice: By submitting an application for this position, you acknowledge and consent to the disclosure of your personal information to the Privacy Policy and Terms and Conditions, for the purpose of recruitment and candidate evaluation.

Privacy Policy Link: <https://www.jac-recruitment.my/privacy-policy>
Terms and Conditions Link: <https://www.jac-recruitment.my/terms-of-use>
