

募集要項

【業務内容】

■パラリーガル（翻訳スタッフ）

- 1) 法律関連文書等の翻訳（和英・英和）
- 2) 官公庁への届出業務

【応募資格】

- 短期大学、四年制大学、または大学院を卒業された方（必須）
- 基本的なPCスキル（Word、Excel）をお持ちの方（必須）
- TOEIC 900点、英検1級程度をお持ちの方
- 法律事務所、会計事務所等での翻訳実務経験をお持ちの方

【勤務条件】

雇用形態： 正社員又は契約社員（契約社員の場合、正社員登用有）

勤務地： 東京事務所

就業時間： 9：00～18：00（応相談）

休日： 土・日・祝日（但し、年2～4回、土曜日に職員研修（10:00-15:00）有り）

年末年始、夏期休暇、有給休暇、結婚・出産・育児・介護休暇

年収： 400万 ～ 600万（月給制25～35万円）

※上記金額は目安です。これまでの経験・スキル等に応じて決定いたします。

賞与： 年2回

昇給： 年1回（原則）

諸手当： 通勤交通費（全額支給）

各種保険： 労災保険・雇用保険・健康保険・厚生年金