

## 【パート・アルバイト募集要項】

### 1.雇用形態・雇用期間の有無

- ・パート・アルバイト
- ・期間の定めあり(1年・更新の可能性あり)
- ・試用期間原則3か月(延長の可能性あり・試用期間中も条件同じ)

### 2.職務内容

- ・一般事務(電話受付／接客、コピー、資料整理、PC入力、受領郵便物・FAXの処理、備品管理等)
- ・法律補助事務(証拠等作成／発送作業／取寄せ業務等)

### 3.応募資格

- ・パソコン(ワード／エクセルその他)の操作必須
- ・事務仕事及び電話対応等接客が苦手ではない方

### 4.勤務時間

- ・週4～5日の勤務
- ・月～金曜午前10時～午後6時の中から応相談
- ・勤務時間／曜日は相談に応じます。

### 5.賃金・賞与等

- ・時給：1400円
- ・交通費：全額支給

## 6.加入保険等

- ・ 社保完備（ただし勤務時間による）

## 7.応募方法

- ・ 写真付履歴書と職務経歴書を郵送あるいはメールにて当事務所へご送付ください。  
（履歴書に勤務開始希望時期と希望勤務曜日等をご記載ください）
- ・ 書類選考のうえ、面接をさせていただく方のみ、連絡させていただきます。
- ・ 応募書類は当方で責任を持って破棄し、返却いたしませんのでご了承ください。

## 8.ご応募いただくに際して

現在弁護士 17 名(うち客員弁護士 2 名)、所員 8 名(うちパート 1 名)体制で運営しております。

協調性があり、意欲的に業務を行っていただける方に働いていただきたいと考えています。