

誠邦國際專利法律事務所徵法務助理 1 名（林佐偉律師）

【工作職缺】法務助理 1 名

【學歷】大學畢，法律相關科系畢業者佳

【待遇】26000 元起，視工作經驗、專業能力及年資調整

【上班日期】錄取後，通知上班

【工作內容】

- 1.收發事務所信件
- 2.製作書狀及遞狀、郵局寄信
- 3.一般文書資料處理、歸檔並管理案件卷宗資料
- 4.電話接聽、聯繫客戶
- 5.向政府機關查調資料(如：戶政機關、地政機關、國稅局等)
- 6.事務所清潔維護
- 7.其他律師所交辦之事項

【工作地點】

臺中市西區五權路 1-67 號 16 樓之 2B

【工作時間】

週一至五，08：30 至 17：30，中午 12:00 至 13:00 休息，周休二日。

【福利】

勞健保、勞工退休金、年終獎金

【特別條件】

- 1.具備 word、excel、power point 等作業系統、行事曆(line、Google)登錄管理基礎使用能力，及中英打能力。
- 2.具機車駕照並自備機車。

【聯絡人/連絡方式】

請將履歷表寄至：chernbon@outlook.com

聯絡電話：04-23758880

聯絡人：林小姐

來信標題請註明：「應徵法務助理（姓名）」並註明聯絡電話

收到履歷表經審閱通過後，事務所會主動聯繫面試。