

**惠聖法律事務所--台中所誠徵法務助理1名 ( 陳冠琳律師 )**

**【工作職缺】** 法務助理1名

**【學 歷】** 大學法律系 ( 所 ) 畢業

**【待 遇】** 28,000元起，視學經歷、專業能力、工作年資調整 ( 調整面議 )

**【工作內容】**

( 一 ) 行政事項：

1. 接待客戶、接聽電話、聯絡當事人.法院等
2. 影印、傳真、掃描文件書狀、整理卷宗歸檔、檔案管理
3. 製作書狀、收發文件、遞狀繳費
4. 基本收據整理、規費帳務紀錄
5. 協助律師行事曆管理、安排會議
6. 確認案件進度、登載庭期與期間末日
7. 至法院或行政機關閱卷、申調資料

( 二 ) 法務事項：

1. 查詢案件相關實務見解、法學資料或其他資訊
2. 撰寫簡單書狀

( 三 ) 其他律師交辦事項

**【工作地點】**

台中市西區臺灣大道二段285號22樓

**【工作時間】**

週一至週五 9:00 AM ~ 6:00PM ( 午休12:00PM-13:30PM )

週休二日、國定假日

**【公司福利】**

勞健保、勞工退休金、不定期聚餐及下午茶、無限量供應零食、咖啡、生日

三節禮金、油資補貼

**【特別條件】**

1. 主動積極、細心負責
2. 具備office(word.excel.power point)、Adobe Acrobat 文書處理能力
3. 熟悉google系統及雲端處理工具
4. 具備機車駕照、自備機車

**【聯絡人/連絡方式】**

1. 聯絡人：陳律師，意者請直接將附有照片履歷、自傳寄至  
nuklaw102@gmail.com，主旨載明「應徵法務行政助理-○○(姓名)」  
並註明聯絡電話
2. 如有相關工作經驗可附上寫過的書狀或文件(屏蔽個資)；無經驗者亦可附學校作過的課堂報告
3. 收到履歷審閱後認為適合者，本所將會聯繫安排時間面試

4. 行政事項同時會有行政人員協助，律師會隨時視案件量安排調整職務

**惠聖法律事務所--台中所誠徵工讀生1名 ( 陳冠琳律師 )**

**【工作職缺】** 工讀生1名

**【學歷】** 大學法律相關系 ( 所 ) 畢業

**【待遇】** 時薪176元

**【工作內容】**

- 1.接待客戶、接聽電話、聯絡當事人.法院等
- 2.影印、傳真、掃描文件書狀等；整理卷宗.歸檔、檔案管理
- 3.製作書狀、收信、郵寄、遞狀、繳費
- 4.基本收據整理、規費帳務紀錄、用品採購
- 5.協助律師行事曆管理、安排會議
- 6.確認案件進度、檢查庭期與期間末日
- 7.至法院或行政機關閱卷、申請或調閱文件資料
- 8.其他律師交辦事項

**【工作地點】**

台中市西區臺灣大道二段285號22樓

**【工作時間】**

週一至週五 9:00 AM ~ 6:00PM ( 午休12:00PM-13:30PM )

可彈性安排上班時間，週休二日、國定假日

**【特別條件】**

- 1.主動積極、細心負責
- 2.具備office(word.excel.power point)、Adobe Acrobat 文書處理能力
- 3.熟悉google系統及雲端處理工具
- 4.具備機車駕照、自備機車

【聯絡人/連絡方式】

- 1.意者請直接將附有照片履歷、自傳寄至nuklaw102@gmail.com，主旨載明「應徵工讀生-ooo(姓名)」並註明聯絡電話
- 2.收到履歷審閱後認為適合者，本所將會聯繫安排時間面試