

金鑫律師事務所

(桃園市中山路)

誠徵：法務 行政助理 應屆可！

擅長：中文文書處理（中文打字（40-50 字/每分）

法務/行政助理通指在律師事務所內，協助律師處理各項內勤（管控案件進度、整理卷宗、文件及檔案、協助打字等）以及外勤（至法院等機關影印卷宗、申請/送交文件及遞狀等）

上、下班時間：8:30-5:30 午休 1 小時

週休二日薪資面議 ！ 有勞、健保 、勞退基金！機車代步！

細心、有責任心！

請洽：金太太

連絡電話：0966681018

Or: 03-2207461

e-mail : amyjin112012@gmail.com