법무법인 리츠 공고 제2026-1126호

2027년 졸업예정자 대상 사무직원 채용 공고

법무법인 리츠에서 근무할 사무직원을 다음과 같이 공개 모집하오니,
유능한 인재의 많은 응모를 바랍니다.

2026년 11월 26일
법무법인 리츠

1. 채용 분야 및 인원

채용 분야	고용 형태	채용 인원	근무지	담당 업무
사무직원 (보상업무 보조)	정규직 (수습 3개월)	2~3명	주사무소 (서울 서초구 서초동) 분사무소 (서울 서초구 양재동)	보상업무 보조, 송무·행정 지원, 의뢰인 응대 지원

2. 담당 업무

• 보상업무 보조: 의뢰인 필지 관련 자료 정리(토지조서, 공시지가, 거래사례 등), 협의보상의견서 등 제출 문서 작성 보조 및 자료 취합, 감정평가사·사업시행자 제출 서류 준비 및 일정 관리

• 송무·행정 지원: 문서 작성·편집, 우편 발송 및 법원·관공서 제출 지원, 사건 기록 및 서류 파일링, 일정(기일·마감) 관리

• 의뢰인 응대 지원: 전화·방문 상담 일정 조율 및 기본 안내, 진행 상황 안내 보조

※ 입사 초기에는 선임 직원의 지도 아래 단계적으로 업무를 익히게 되며, 처음부터 전문 지식을 요구하지 않습니다.

3. 응시 자격

가. 필수 자격

• 대학교 졸업예정자(2027년 2월~3월 졸업예정) 또는 기졸업자

• 2027년 2월 중 근무 시작이 가능한 자 (졸업 전 근무 형태는 협의)

• 한글, MS Office(Word·Excel) 기본 문서 작업이 가능한 자

• 꼼꼼하고 책임감 있게 문서와 일정을 관리할 수 있는 자

나. 전공: 무관 (누구나 응시 가능)

다. 우대 사항

- 법학과, 행정학과, 부동산학과, 지적학과, 도시계획 관련 학과 전공자
- 법률사무원 양성과정 수료자 또는 수료 예정자
- 법무법인·법률사무소, 행정사·감정평가·부동산 관련 업체 인턴 또는 근무 경험자
- Excel 활용 및 한글 문서 편집에 능숙한 자, 운전 가능자

※ 우대 사항은 필수 자격이 아니며, 해당 사항이 없어도 응시할 수 있습니다.

4. 근무 조건

구분	내용
근 무 시 간	주 5일(월~금) 09:00~18:00 (점심시간 12:00~13:00)
급 여	세전 연봉 5,000만원 전후(면접 후 협의 가능)
수 습 기 간	3개월 (업무 평가 후 정규직 전환)
복 리 후 생	4대 보험, 연차휴가, 명절 상여
근 무 지	주사무소: 서울특별시 서초구 서초중앙로 125, 로이어즈타워 3층 분사무소: 서울특별시 서초구 강남대로 163, 혜인빌딩 3층

5. 전형 방법 및 일정

구분	일정	비고
원 서 접 수	2026. 11. 26.(목) ~ 12. 18.(금) 24:00	이메일 접수
서 류 전 형 합 격 자 발 표	접수 마감 후 3일 이내	합격자에 한하여 개별 통지
면 접 전 형	서류전형 합격자에 한하여 개별 조율	졸업예정자의 학사 일정 (기말고사 등) 고려
최종 합격자 발표	면접 후 개별 통지	

6. 응시원서 접수

- 접수 기간: 2026년 11월 26일(목)부터 12월 18일(금) 24:00까지
- 접수 방법: 이메일 접수 (ceo@lawfirmrits.com)
- 메일 제목: [사무직원 지원] 이름_학교_학과 (예: [사무직원 지원] 홍길동_○○대_행정학과)
- 접수 기간 외에 제출된 서류는 접수하지 않습니다.

7. 제출 서류

- 이력서 1부 (자유 양식)
- 자기소개서 1부 (자유 양식)
- 졸업예정증명서 또는 재학증명서 1부 (최종 합격 후 제출 가능)
- 자격증 사본 등 우대 사항 증빙 서류 (해당자에 한함)

8. 유의 사항

- 제출 서류에 허위 사실이 확인될 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 제출 서류는 채용 목적 외에는 사용하지 않으며, 「채용절차의 공정화에 관한 법률」에 따라 반환을 청구하거나 파기를 요청할 수 있습니다.
- 적격자가 없을 경우 채용하지 않을 수 있습니다.

9. 문의처

- 법무법인 리츠 대표변호사 (전화: 010 3064 7679, 이메일: ceo@lawfirmrits.com)