KIM & CHANG

김·장 법률사무소 직원 채용

김·장 법률사무소는 여러 분야의 유능한 인재들이 펼치는 유기적인 협업을 통해 아시아 대표를 넘어 글로벌 로펌으로 자리매김하였습니다. 한국 로펌의 현재를 이루고 미래를 이끌어 갈 김·장 법률사무소의 원동력은 인재입니다. 4,500여 명의 다양한 분야 인재들과 화합을 이루며 역량을 펼치고 성장해 갈 분들을 기다립니다.

모집부문

부문	담당 업무	필수요건 및 우대사항
경리부 (신입)	• **경리·회계 업무** - 급여·퇴직연금 및 4대 보험 관련 업무 - 비용 정산 및 지출 증빙 관리 - 입출금·외국환 등 자금 및 은행 관련 업무 - 세금계산서 및 부가가치세 등 세무 관련 업무 - 기타 제반 업무 지원	**[필수]** • 세무·회계 관련 전공자 • '27년 1월 입사 가능한 학사 이상 졸업(예정)자 **[우대]** • 유관 자격증 보유자 • 영어 가능자

공통 지원요건 및 기타사항

• 해외여행에 결격사유가 없는 자
• 정규직

채용 절차

서류전형 ▶ 1,2차 면접 ▶ 채용검진 ▶ 최종합격

※각 전형의 합격여부 및 상세일정은 e-mail 또는 전화로 개별 통보합니다.
※전형 중 직무인성검사 및 영어 테스트가 실시되며, 일부 전형의 세부 사항이 변경될 수 있습니다.

제출서류 및 접수기간

제출방법: 김앤장 홈페이지 통한 온라인 접수
www.kimchang.com 접속 ▶ 인재채용 ▶ Staff ▶ Staff 지원하기 ▶지원 부문 '기타직무' 선택 (제출 서류에 **"경리부" 명시**)

제출서류: [국문]이력서 및 자기소개서 *※자유양식*
전학년 성적증명서
어학성적증명서 및 기타 국가공인자격증 *※해당자에 한함*

접수기간: 2026년 11월 23일(월) 23:59 까지

※ 기재 내용에 허위사실이 있는 경우 합격이 취소될 수 있습니다
※ 졸업예정자의 경우, 졸업 요건 미흡에 따른 학위 취득 불가 시 합격이 취소될 수 있습니다.
※ 제출된 서류는 반환하지 않으며, 전형 종료 후 파기합니다. 단, 원본 서류를 제출한 경우 지원자의 반환 청구에 따라 반환해 드립니다.
※ 국가등록 장애인 및 국가보훈 대상자는 관련법에 의거하여 우대합니다.

복리후생

Family
경조휴가 및 경조금
명절선물
육아보조비 지원

Wellness
건강검진
유연한 휴가 제도(반차, 반반차)
생일·이사·Refresh 휴가
캐주얼 데이
호텔, 레스토랑 등 여가시설 제휴 할인

Growth
자기계발 및 문화·여가활동 지원
내부 교육프로그램
사내 라이브러리 운영
외부 외국어교육기관 제휴 할인

Other
사내식당 운영
야간근로 시 택시비 지원
사회공헌활동 기회

문의

전화: 02-3703-8805, 8376 | 이메일: recruit3@kimchang.com