



【900～1250万円】 法務・労務室長／Manager Legal Labor Affairs（国内大手LCC）

労務・労政のご経験のある方は歓迎です。

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company

非公開

Job ID

1485303

Industry

Hotel

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

9 million yen ~ 12 million yen

Work Hours

09:00 ~ 18:00

Holidays

【有給休暇】有給休暇は入社後4ヶ月目から付与されます 有給休暇数10日。入社月によって付与数が変わります。【休日】完全週休二...

Refreshed

July 4th, 2024 17:14

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【求人No NJB2239111】

法務業務をメインにさせていただき会社の重要施策に係る意思決定のプロセスにおいて、法務の専門家としてのアドバイスを提供頂き、事業推進をサポートしていく重要なポジションです。また、人事部と協業し労務問題に関する課題解決を協働頂きます。

マネジメント業務のみならず、時には自ら手を動かして現場をサポートする積極性が求められる一方、チームメンバーの育成（部下2名）も含めて中長期的観点から取り組んでいただく必要もあり、根気と柔軟性も求められるチャレンジングなポ

ジションです。

【職務内容】

- 法務全般の業務統括
- 訴訟案件対応統括（対処方針の立案及び案件の進捗管理）
- 契約書等のレビュー及びドラフティング（必要に応じて）
- 法令等に係る各種質問・照会対応
- 弁護士費用等の予算策定及び実績管理
- 法律事務所対応
- 労働問題関する対応
- 労働争議等に関する対応
- その他特命事項担当

Required Skills

【応募資格: 経験】 ■ 法務に関わる業務10年以上の実務経験 ■ マネージャー（管理職）としての5年以上の経験 ■ 労働問題対応経験 ■ 法律事務所での勤務経験、事業会社でのインハウスロイヤーとしての実務経験、もしくは事業法人の法務部門における実務経験の何れかがあれば尚可。 【求められる資質・能力】 ■ 日本語及び英語でのコミュニケーション及びプレゼンテーションスキル ■ 法務全般に係る業務知識及び実務経験 ■ 法令や制度に対する高い規範意識 ■ 課題分析能力、環境適応能力、対人折衝能力、交渉力 ■ チームマネジメント能力 ■ スケジュール管理・調整能力のある人 ■ 自発的に業務を遂行する意識のある人 ■ 業務を最後まで諦めることなくやり遂げることができる強い責任感と使命感がある人 ■ 向上心や探究心があり弛まぬ努力を惜しまない人 ■ チームの一員として協調性を持って仕事に取り組める人 ■ 良い人間関係を築くための良いコミュニケーションができる人 ■ PCスキル（ワード、エクセル、パワーポイント）があること

Company Description

ご紹介時にご案内いたします