



## 法務担当（スタッフ）

## Job Information

**Hiring Company**

Avant Co., Ltd.

**Job ID**

1486832

**Division**

経営管理本部 事業支援部 法務コンプライアンスグループ

**Industry**

Software

**Company Type**

Large Company (more than 300 employees)

**Non-Japanese Ratio**

Majority Japanese

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

**Train Description**

Keihin Tohoku Line (Tokyo-Yokohama), Shinagawa Station

**Salary**

4 million yen ~ 4.5 million yen

**Work Hours**

フレックスタイム制（コアタイム11：00～15：00）

**Holidays**

完全週休2日制（土・日）、祝日／年次有給休暇（初年度から20日付与、試用期間中は5日） 年末年始休暇・夏季休暇（3日、

**Refreshed**

November 22nd, 2024 10:00

## General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 1 year

**Career Level**

Entry Level

**Minimum English Level**

Basic (Amount Used: English usage about 10%)

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

Bachelor's Degree

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

## Job Description

**■仕事内容**

- ・製品・サービスに最適な契約条件を備えた契約書の作成から、取引先との契約条件の交渉、締結支援まで行います。
- ・また、締結契約書面の管理や契約経緯の記録を行い、事業部門のメンバーが効率的に契約状況や契約内容を把握できるような情報を整理する等、常に事業・業務の効率的運用を模索し支えます。
- ・顧客との契約以外にも、各種取引先との契約条件の確認や交渉・締結支援も行い、会社で締結する契約にはすべてリスクコントロールの観点から法務として携わっていただきます。
- ・なお、コンプライアンスへの対応を強化していくにあたり、社内規程の整備、社内教育やモニタリング方法の検討・確立にも携わっていただきます。
- ・まずは製品理解・サービス内容理解をしながら基本的な契約書・契約条件をマスターし基礎力を蓄えていただいたうえで、当機能組織の理念（ミッション）・ビジョン・バリュー、そして当社の事業特性や課題を認識しながら担務範囲を拡大し、自らのチカラで業務遂行できる自信と実力を磨き、機能全体を牽引するキャリアを目指していただきます。

**■魅力**

- ・法務＝契約書をレビューするところ、という枠組みを超えて、幅広くリスクマネジメントに携わることができます。
- ・常に積極的な法務であることを心掛け、様々な人とコミュニケーションをとり、問題や要改善点を見つけ出し解決していくことでよりよい会社の経営・事業・業務を支えるやりがいのある仕事です。その取り組みはメンバーも事業組織の管理職・経営職も恩恵をこうむるものであり、自身の取り組みが企業全体を変える醍醐味にチャレンジできます。
- ・当社は、自社でソフトウェアを開発・製品化し、自社主体でお客様に導入するスタイルを基本とする企業です。製品開発から導入・保守まで幅広いバリューチェーンを持つ当社において、広い領域に対して高い視座を持って仕事に臨むことができます。
- ・ソフトウェア関連業務の契約条件に触れ他社法務との交渉を行うことで、システム業界における法務知識を培うことができます。
- ・担務範囲の拡大に合わせて、ゆくゆくは法務チームのリードも担っていただきますので、組織づくりやメンバー育成も意識した経営人財となれるキャリアが用意されています。

---

**Required Skills****【必須条件】**

- ・法学部もしくは法科大学院出身の方(またはそれに準じる専攻の方)
- ・法務業務に興味をお持ちの方

**【歓迎する経験・スキル】**

- ・企業法務経験のある方
- ・英文理解のできる方
- ・ITの基本的知識がある方
- ・モチベーションが高い方
- ・法律知識がある方
- ・基本的なPCスキル（Microsoft Officeの「Word」「Excel」「PowerPoint」）のある方
- ・責任感のある方
- ・細かく正確な方
- ・コミュニケーション力が高い方
- ・積極性のある方
- ・向上心のある方

---

**Company Description**