



法学部卒業の方募集！法務担当 ※英語を活かれます 業務未経験も歓迎

フランス本社 グローバル技術コンサルティング企業の日本法人

Job Information

Hiring Company

ALTEN Japan Co., Ltd.

Job ID

1515202

Division

営業部（東京本社）

Industry

Business Consulting

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description

Yamanote Line, Tamachi Station

Salary

5 million yen ~ 8 million yen

Refreshed

February 21st, 2025 02:00

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

法学部卒歓迎！英語を生かしたい方必見！
実務経験なしでも安心の教育体制◎
世界トップクラス・アルテングループの日本法人
残業月10h程度でワークライフバランスも◎

■業務概要：

フランス系技術コンサルティング企業であるアルテン・グループ（ユーロネクスト・パリ＝旧パリ証券取引所上場）の日本法人として、技術コンサルティングサービス、技術者派遣業務、受託サービス業務を提供している当社にて、法務・コンプライアンス担当をお任せ致します。

■具体的には：

- ・ 契約書レビュー
- ・ 本社ポリシーのローカル適用
- ・ コンプライアンスポリシーの策定（英語）
- ・ 各種ガバナンスツールの導入（英語）
- ・ その他、組織再編に関する法務面でのアドバイス全般

※詳細は面談時にお話しします。

【変更の範囲：会社の定める業務】

■採用背景：

現在は総務メンバーが一部法務を担っておりますが、会社が急成長しているため社内リーガルを採用する必要があり、新ポジションとして設けることになりました。

■入社後の流れ

シンガポールにアジアのリーガル担当がいるため、1on1で業務を学んでいただきます。

総務セクション（現在4名）とも協力しながら業務を進めていくため、相談しやすい環境です。まずは業務に慣れていただき、ゆくゆくはリーガルのGMを目指すことができます。

将来的には海外法務やM&Aに携われる可能性もございます。

■当社の魅力：

- ・ 世界3位の実力を誇るアルテングループです。当社は、技術コンサルの分野において「エベレストグループ・エンジニアリングサービスランキング（2021年度）で世界第3位」に2年連続で選ばれています。これまでもグローバルに活躍するエンジニアを輩出してきたグループの日本法人として、今後も大きな飛躍を目指しています。
- ・ IT、半導体のお客様をメインにしている成長企業です。伸長している業界に強みがあり、安定性があります。

変更の範囲：本文参照

雇用形態

正社員（期間の定め：無）

試用期間 有り 3ヶ月（試用期間中の勤務条件：変更無）

給与条件

想定年収：500万円～800万円（月給制）

月給：400,000円～600,000円

昇給：有

残業手当：有

■賞与：年2回（6月、12月、業績連動）

賃金はあくまでも目安の金額であり、選考を通じて上下する可能性があります。

月給(月額)は固定手当を含めた表記です。

就業時間

9:30～18:30（所定労働時間：8時間0分）

休憩時間：60分

時間外労働有無：有

■残業：月平均10時間

勤務地

アルテングジャパン株式会社

住所：東京都港区芝浦3-5-39 田町イーストウィング6階

勤務地最寄駅：JR山手線・京浜東北線／田町駅

受動喫煙対策：屋内全面禁煙

変更の範囲：本文参照

【変更の範囲：会社の定める事業所】

転勤：当面なし

オンライン面接：可

通勤手当

会社規定に基づき支給

家族手当

会社規定に基づき支給

社会保険

健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

退職金

確定給付年金制度

休日・休暇

完全週休2日制（休日は会社カレンダーによる）

年間有給休暇10日～（下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります）

年間休日日数125日

制度備考

- ・ 研修制度（eラーニング／OJT研修／外部研修／企業での研修／マナー研修／ビジネス研修／英語研修）
- ・ 帰省旅費補助
- ・ 資格取得支援制度（受験料補助・合格祝い一時金支給）
- ・ 退職年金制度
- ・ 各種慶弔制度

・提携保養所

Required Skills

■必須条件

- ・ 四年制大学の法学部もしくはロースクールを卒業されている方
- ・ 英語での読み書き・会話ができる方

■歓迎条件：

- ・ 法科大学院を修了されている方
 - ・ 法務経験をお持ちの方
-

Company Description