CareerCross by JAC Recruitment

【法務課メンバーポジション】英語必須｜マネージャー候補｜法的側面から経営戦略をサポート｜ビジネス強化、事業拡大に貢献

英語を活かせる経営に近いポジション。法律知識を駆使して経営判断を援助できます！！

Job Information

Hiring Company
FUKOKU Co., Ltd.

Job ID
1523799

Division
内部監査室　法務課

Industry
Chemical, Raw Materials

Company Type
Large Company (more than 300 employees)

Job Type
Permanent Full-time

Location
Saitama Prefecture, Saitama-shi Urawa-ku

Train Description
Takasaki Line, Urawa Station

Salary
6 million yen ~ 7 million yen

Salary Bonuses
Bonuses included in indicated salary.

Work Hours
8：00〜17：00

Holidays
年間121日　完全週休二日制　土曜／日曜日　会社カレンダーによる（祝日は休みになりません。年3回9連休程度の長期休暇があります）

Refreshed
April 15th, 2025 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level (Amount Used: English usage about 25%)

Minimum Japanese Level
Native

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

仕事内容
内部監査部ー法務課配属（部長1名　50代／スタッフ1名　30代）

ビジネスの強化、事業拡大成長、経営基盤強化を目的とした法務業務全般。経営陣のパートナーとして法的支援の提供、業務執行を適正、円滑、戦略的かつ効率的に実施するための法的リスク検討と実行支援。入社後数年以内にマネージャー昇格を目指して頂きます。

事業所名
株式会社フコク　浦和事務所

所在地
埼玉県さいたま市浦和区高砂1-1-1朝日生命浦和ビル

喫煙環境
敷地内禁煙（屋内喫煙可能場所あり）

転勤
原則なし
弊社の転勤は愛知工場並びに海外工場への赴任を意味します。国内関東圏（群馬・群２・上尾工場など）への異動は転勤としておりません。

雇用形態
正社員（期間の定め：なし）

試用期間
あり　3か月（試用期間中の勤務条件：変更なし）

■想定年収(残業10時間・賞与年2回含む）
600万円～720万円
月給制
基本給 338,100円～389,300円
賞与実績：年2回（基本給の5ヵ月分）

■所定労働時間
08時間00分 休憩60分

■残業
あり
平均残業時間：10時間

■残業手当
あり
残業時間に応じて別途支給

■通勤手当
会社規定に基づき全額支給

■有給休暇
入社半年経過時点10日 最高付与日数20日
平均有給取得14日　社員10日/年以上の取得義務

■社会保険
健康保険：有
厚生年金：有
雇用保険：有
労災保険：有

その他勤務条件に関する備考
フレックスタイム制度有 / 在宅勤務制度有（週２回まで）/退職金なし（確定拠出年金制度あり）

Required Skills

必須スキル・経験

- 事業会社での法務経験と実務レベルの法律知識
- 英文契約書を読解・作成出来る英語力（翻訳ソフト使用可）
- 企業法務部門における契約書作成（ゼロベースからの起案能力必須）
- 法的係争対応
- 法務相談等の実務経験
- メンバー育成
- 円滑なコミュニケーションスキル
- 周りを巻き込みながら仕事を進める経験

学歴：大学、大学院卒以上、または法科大学院卒

Company Description