



コーポレートガバナンスマネージャー-外資系金融機関の企業統治推進

グローバル金融機関にて、コーポレートガバナンスマネージャーを募集

Job Information

Recruiter

Morgan McKinley

Job ID

1528100

Industry

Bank, Trust Bank

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

March 21st, 2025 17:07

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 6 years

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

この仕事について

世界60か国以上で銀行業務、ウェルスマネジメント、法人向けサービスを展開するグローバル金融機関にて、コーポレートガバナンスマネージャーを募集しています。本ポジションでは、取締役会への助言、ガバナンスの実施、コンプライアンス強化を担当し、企業ガバナンスのフレームワークを整備・向上させる重要な役割を担います。経営陣や取締役会と連携し、オペレーショナルエクセレンスを実現する機会です。

主な職務内容

- 会社の事務局業務全般を統括し、日本法人のコーポレートガバナンス基準を順守する。

- 取締役会、会長、経営陣へガバナンスに関する助言を行い、円滑な意思決定をサポートする。
- 法人登記、届出、法的義務の管理を行い、法令・規制要件を遵守する。
- コーポレートガバナンスフレームワークを策定・導入・維持し、取締役会の効果性とコンプライアンスを向上させる。
- 会議資料の準備、議事録管理、社内記録の維持、企業印鑑の管理を行い、必要に応じてガバナンスリスクをエスカレーションする。

About the Role

Join a **global financial institution** that provides **banking, wealth management, and corporate services across 60+ countries**. As a **Corporate Governance & Secretariat Manager**, you will play a critical role in **advising boards on governance, implementing best practices, and ensuring compliance** with Japanese corporate regulations. You will work closely with **senior management and board members** to enhance corporate governance frameworks and maintain operational excellence.

Key Responsibilities

- Oversee all **company secretarial activities**, ensuring compliance with corporate governance standards for **Japanese entities**.
- Advise the **Board, Chairman, and senior management** on governance matters while ensuring efficient communication and decision-making.
- Manage **corporate registration, filings, and statutory obligations**, ensuring strict adherence to legal and regulatory requirements.
- Develop, implement, and maintain **corporate governance frameworks** to support board effectiveness and compliance.
- Prepare **meeting documents, maintain corporate records, oversee corporate seals**, and escalate governance risks when necessary.

Required Skills

必須条件

- **経験・資格**
 - 日本企業におけるコーポレートガバナンス・企業統治、企業法務の経験5年以上。
 - 会社法および法人登記に関する深い知識。
- **専門スキル:**
 - コーポレートガバナンスのフレームワークと規制コンプライアンスに精通していること。
- **ソフトスキル:**
 - リーダーシップ、問題解決能力、対人スキルを有し、取締役や経営陣と協力できる方。

語学

- **日本語:** ネイティブレベル (法務関連業務・文書作成のため)
- **英語:** 中級～ビジネスレベル (グローバルチームとの連携のため)

歓迎条件

- 弁護士資格または司法書士資格をお持ちの方は歓迎。

この求人がおすすめ理由

- 高報酬、充実した福利厚生
- グローバルな金融機関のコーポレートガバナンスにおいてリーダーシップを発揮するチャンスです
- 取締役会および経営陣と直接やりとりをします
- 規制コンプライアンスやリスク管理の複雑なプロジェクトに関与できます
- 国際的なキャリアパスや成長のチャンスを得られる一流企業です

Required Skills and Qualifications

- **Experience:**
 - Minimum **5 years** of experience in **corporate law** for Japanese companies.
 - Strong knowledge of the **Company Act of Japan** and corporate registration processes.
- **Technical Skills:**
 - Expertise in **corporate governance frameworks and regulatory compliance**.
- **Soft Skills:**
 - Strong **leadership, problem-solving, and interpersonal** skills.
 - Ability to **collaborate effectively** with **Directors and Senior Management**.

Language Requirements

- **Japanese:** Native-level proficiency (required for governance and legal documentation).
- **English:** Intermediate to Business-level (for communication with global stakeholders).

Preferred Skills & Qualifications

- Qualification in **legal practice or judicial scrivener** is highly desirable.

- Familiarity with **its Group** and a clear understanding of its **corporate culture**.
-

Company Description

Morgan McKinleyは国際的な人材コンサルティング会社として、さまざまな業界・分野をリードする採用企業様と、スペシャリストとしてのスキルを有する人材とを結びつけるお手伝いをしています。1988年の創立以来、Morgan McKinleyの名は、「卓越した質のサービス」「市場知識の豊富さ」「No.1企業であり続けようとする強い意志」、そして何よりも「実績」を体現する会社として知られています。

リクルーティング スペシャリストである弊社コンサルタントまでお気軽にお問い合わせください。