



【1120～1383万円】 法務

東証プライム上場化学メーカーでの募集です。法務のご経験のある方は歓迎です。

募集職種

人材紹介会社

株式会社ジェイ エイ シー リクルートメント

採用企業名

東証プライム上場化学メーカー

求人ID

1497871

業種

化学・素材

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

1100万円～1300万円

勤務時間

09:00～17:30

休日・休暇

【有給休暇】初年度17日 1か月目から入社日より按分 【休日】完全週休二日制 夏季休暇 年末年始 リフレッシュ休暇、介護...

更新日

2024年11月07日 07:00

応募必要条件

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

大学卒：学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

【求人No NJB2231389】

【海外・国内】法務部の責任者

グローバル市場での事業拡大に伴い、当社の法務部の責任者として本社のみならず海外関連会社の法務に関連する業務を管理及び運営を担当いただきます。

【業務内容】

■法務関係：

・M A（合併・買収）プロジェクトのサポート・管理

国内外のM A案件の戦略立案、実行、および統合プロセスの管理

- ・ 海外における独占禁止法への対応
 - 海外の取引における独占禁止法や競争法の調査および分析
 - 海外法務部門や外部法律事務所と連携し、各国の規制に準拠した業務遂行
- ・ 当社における契約書（和文・英文）の作成及び審査の管理、期限管理、原本管理
- ・ 法的アドバイザーとして国内及び海外の契約、行政法上の紛争に対して法的なアドバイス、交渉、支援
- ・ 法的リスクマネジメント
 - 国内及び海外の法的リスクや訴訟リスクを評価し、リスクへの予防対応
- ・ 内部及び外部の調整
 - 社内の他部署や取引先、規制機関とのコミュニケーションと調整を行い、法務に関連する案件のスムーズな進行を管理

■総会・株式関係：

- ・ 株式事務の管理
- ・ 株主総会事務局運営

■チームマネジメント

- ・ 法務部のメンバーを管理・コーチングし、モチベーションを高めるつつ責任者として部を統括

【はたらき方】

基本的に残業が発生しない部署となります。そのため部内のメンバーも含めて時差出勤制度と週に一回の在宅勤務制度を活用しワークライフバランスを実現しております。

スキル・資格

【必須（MUST）】

- ・ マネジメント経験（上場企業における課長以上のライン職経験）
- ・ 英語によるビジネスコミュニケーション能力（文書作成および会話）
- ・ M Aに関連する業務経験（3年以上）
- ・ 各国の法規制に基づくリスクマネジメントの経験
- ・ 関係者と円滑にコミュニケーションをとりながら案件を推進できるコミュニケーション力

【歓迎（WANT）】

- ・ 海外での勤務経験
- ・ 法務またはコンプライアンス業務の経験
- ・ 他国の法律事務所との連携や国際取引に関する知識

【その他】

- ・ リーダーシップがあり、会社方針であるグローバル化を推し進めることが出来る方

会社説明

ご紹介時にご案内いたします