



## PR/108590 | Senior Executive Legal and Compliance

### 募集職種

#### 人材紹介会社

ジェイエイシーリクルートメントインド

#### 求人ID

1504723

#### 業種

電力・ガス・水道

#### 雇用形態

正社員

#### 勤務地

インド

#### 給与

経験考慮の上、応相談

#### 更新日

2024年11月19日 11:08

### 応募必要条件

#### 職務経験

3年以上

#### 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

ビジネス会話レベル

#### 最終学歴

短大卒：準学士号

#### 現在のビザ

日本での就労許可は必要ありません

### 募集要項

#### Primary Roles and Responsibilities:

- Checking and analyzing the legal documents like NDA, Supplier agreements, customer agreements.
- Maintaining the log of all the legal documents.
- Periodically review of all the legal documents before the expiry.
- Supporting in Secretarial Compliances like Directors registrations, MOM related to BOD/AGM.
- Liasioning with HQ regarding documentations/legal requirements
- Liasioning with HQ for approvals.
- Support in reviewing the agreements with Vendors

- Reviewing of SOPs/Authorisation table from finance point of view.

### **Requirements**

- Sound knowledge of MS Office
- Positive attitude, Good team spirit, communication skills and work sharing.
- Flexible/Comfortable to work with Team located in different Time Zones.
- Should have attitude to give quality oriented work and respect companies rules and guidelines

---

会社説明