

yohana

法務担当 (Legal Staff) / パナソニック100%出資スタートアップ/リモートワーク・フレックスタイム制あり！

法務基盤の強化に携わる！英語力を活かせる！

募集職種

採用企業名

Yohana株式会社

求人ID

1506973

部署名

Legal Team

業種

その他 (IT・インターネット・ゲーム)

雇用形態

正社員

勤務地

神奈川県, 横浜市西区

最寄駅

みなとみらい線、みなとみらい駅

給与

経験考慮の上、応相談

更新日

2024年12月10日 00:00

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

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

【募集要項 本ポジションの魅力】

- 英語を活かせる環境：英語での法務経験が活用可能
- 柔軟な働き方：リモート中心、フレックスタイム制
- 業務内容：契約審査やコンプライアンス業務全般
- 会社の特色：新事業創出を支える法務チーム

職務内容

●Yohanaのミッション

パナソニック ホールディングス株式会社執行役員であり、これまでGoogleやAppleをはじめとするテック企業の要職を歴任してきた松岡陽子が率いるYohanaは、忙しい家族が家族全員の幸せを最優先し、お互いに向き合う時間を大切にできるよう支援するウェルビーイング企業です。Yohanaは、ファミリーコンシェルジュサービスという新しいソリューションを提供し、「頼ることのできる新しい生活文化を醸成すること」を目指しています。

●Legal Teamのミッション

高い法的専門性を活かして健全で持続的な事業をチームの一員として共に創ることをミッションとしています。

●募集背景

現代の家族は料理、洗濯、掃除などの一般化されている家事に加え、顕在化しにくい様々なくらしのタスク（To-do）によって、毎日忙しさに追われています。Yohanaはこれらの課題を解決するために、人間とテクノロジーの良さを融合させた新しいサービス提供と生活文化の醸成を目指し、サービス開始よりこれまで日米累計で1万世帯以上の家族をサポートし、30～40代の子育て世帯を中心に、単身者やシニア層を含め幅広い層の方に利用いただいています。2024年6月の全国ローンチを経て、今後の更なるYohanaの成長発展のために法務基盤を強化する必要があることから、新たにメンバーを募集します。

●担当業務と役割

法務担当者として、ファミリーコンシェルジュサービス「Yohanaメンバーシップ」事業に関する法的観点からの調査や分析、提言、およびガバナンスやコンプライアンスの強化に取り組んでいただきます。

●具体的な仕事内容

- ・ 契約書や利用規約などの作成や審査、契約交渉のサポート
- ・ 所轄事業の開発や運営における法的な調査や検討、提言
- ・ コンプライアンスに関する研修や調査など体制強化の取り組み
- ・ Yohana株式会社の取締役会の運営やガバナンスに関する業務
- ・ リスクマネジメントに関する取り組みの推進とインシデント発生時の対応

●この仕事を通じて得られること

- ・ 新しい事業の創成期から関わることによって、ビジネスを成長発展させていくプロセスを経験することができます。
- ・ データやプライバシー、AIなどの最先端の法規制に関わる分野で経験を積むことで、法務としての専門性を高めることができます。
- ・ チームリーダーが弁護士であり、外部弁護士も参画いただいているため、法務に関する知識を深めることができます。
- ・ 事業部門の支援者や伴走者に留まらず、自らも当事者として事業に携わることで、事業サイドから厚く信頼されることが醍醐味です。

●職場の雰囲気

- ・ シリコンバレーにあるチームとの協業する中で、グローバルな視点とスピード感を持って業務にあたることができます。
- ・ 新規事業を創出し、成長発展させていく中で、自ら積極的に提案して新しいことに挑戦することができます。
- ・ テレワーク中心で、必要に応じて出社することができるので、柔軟な業務スタイルで勤務ができます。
- ・ Yohana(株)として独立した法務部門を抱えているので、スピード感を持って業務を遂行することができます。

●キャリアパス

- ・ 個人情報やプライバシーの保護、データ活用、AIなどの最先端の法的課題に取り組むことができ、それらのビジネス領域において世界で戦える法務の専門家を目指すことができます。
- ・ 様々な課題にチャレンジすることができるので、法務人材としての専門性を高めることができ、将来希望されるキャリア形成にも繋げることができます。

雇用形態

正社員（試用期間：なし）

給与

応相談

※これまでのご経験・能力を考慮の上、当社規程に基づき、担当職位の大きさに応じて決定

勤務地

神奈川県横浜市西区みなとみらい3-6-1
みなとみらい駅直結

勤務時間

【勤務時間】9時から17時30分

※フレックスタイム制度有り（標準労働時間/1日7時間45分）【勤務形態】

リモートワーク：可

出社頻度：必要に応じて

海外出張：必要に応じて

休日

年間休日：123日程度、夏季休暇、GW休暇、年末年始、慶弔、ウェルビーイング休暇

福利厚生

在宅勤務制度、交通費全額支給、各種社会保険（雇用、労災、健康、厚生、介護）、弔意見舞金、パナソニック保養施設使用可 等

加入保険

健康保険、厚生年金保険、介護保険、雇用保険、労災保険
受動喫煙対策
屋内禁煙（敷地内に喫煙場所あり）

教育制度・キャリアサポート

導入研修、機能別研修 等
ワーク&ライフサポート勤務 等

職種の変更の範囲：会社の定める業務

勤務地の変更の範囲：会社の定める事業場

スキル・資格

【必須】

- ・企業の法務部門（弁護士の場合は法律事務所を含む。）での勤務経験3年以上
- ・日本語でのコミュニケーション能力（ネイティブレベル）

【歓迎】

- ・個人情報やプライバシー関連の法務経験
- ・特定商取引法や景品表示法に関する知見
- ・英語でのコミュニケーション能力（ビジネスレベル）
- ・スタートアップや企業の事業創出部門での法務経験

【人柄・コンピテンシー】

- ・ビジネスや商品サービスに対する関心が強い
- ・新しいことを周囲と協力して創り上げていくことに意欲がある
- ・物ごとを多角的に見てバランス感覚をもって判断することができる
- ・様々な分野を自ら学び、実務にアウトプットすることができる
- ・多様なステークホルダーと適切にコミュニケーションをとることができる
- ・能動的、主体的に活動し、最後までやり遂げる強い意志(やる気)を持っている

会社説明