

**【法務】 Counsel（企業内弁護士）**

外資系メーカー/英語ビジネスレベル必須/フレックスタイム制度あり/在宅週

募集職種**採用企業名**

デュポン・ジャパン株式会社

支社・支店

デュポン ジャパン株式会社 (DuPont Japan Kabushiki Kaisha)

求人ID

1511467

業種

化学・素材

会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数) - 外資系企業

外国人の割合

外国人 少数

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 千代田区

最寄駅

銀座線、溜池山王駅

給与

1000万円 ~ 1500万円

ボーナス

固定給+ボーナス

勤務時間

9:00 - 17:30 ※フレックスタイム制度、裁量労働制、または管理職としての採用となります

休日・休暇

土曜、日曜、祝日、年末年始、創立記念日、年次有給休暇、特別有給休暇（冠婚葬祭等）、私傷病休暇、育児休暇、介護休暇

更新日

2025年04月03日 03:00

応募必要条件**職務経験**

6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 (英語使用比率: 50%程度)

日本語レベル

流暢

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

■ポジション名：Counsel

■役割：法務

■担当事業：ウォーター&プロテクション事業、コーポレート・モビリティ&マテリアルズ事業、コーポレートおよびファンクション（財務、人事、調達、PS&R、EHSなど）

■担当エリア：日本・アジア・パシフィック

【具体的な業務内容】

- 日本における法務を担当。
- 日本およびアジア・パシフィックの一部事業、コーポレート及びファンクションの法務をサポートする。
- 国内合弁企業の株主権益をサポートし、法務サービスを提供する。
- 日本およびアジア・パシフィックのコーポレートガバナンス、個人情報保護、倫理・コンプライアンス方針をサポートする。
- 現在予定している企業分割計画、及びM&Aプロジェクトをサポートする。
- 契約書作成、交渉、クライアントへのアドバイス、法的文書レビュー等の業務（日本およびアジア・パシフィック）
- コーポレートセクレタリー業務
- 訴訟や行政手続を処理し、外部弁護士と調整する。
- ファンクションに関連する法律問題について、様々な機能リーダーと連携してサポートする。
- 社内で法務トレーニングの提供。

【当社の魅力】

- 220年以上の歴史がある！アメリカ本社グローバルカンパニー
- 国内外の関係者と関わり合いながら英語を活かして働く
- 人を尊重する企業文化が根付いている
- 在宅勤務とフレックスタイム制でワークライフバランスが取りやすい

【ポジションの魅力】

- グローバルのリーダーシップチームや弁護士と連携して仕事を進めていただけます。
- 英語力を活かして法務のお仕事ができます。
- 現在進行中の会社分割があり業務量は少なくありませんが、やりがいと責任感を持ち働きたい方はぜひご応募ください。

【向いている方】

- 国内外の同僚と円滑にコミュニケーションができるスキルを持ち、タイムリーな対応ができる方
- チームワークを大切にできる方
- 自主的に業務に取り組める方
- 高い分析力、問題解決能力、細部への注意力がある方
- プロジェクトをリードしていけるリーダーシップ力がある方

スキル・資格

【応募条件・資格】

- 日本またはアメリカの法学士号
- 日本またはアメリカの弁護士資格
- ビジネス英語
- 法律事務所または多国籍企業での実務経験（目安：7年以上）
- 必要に応じて国内外への出張に対応できる

【歓迎スキル・経験】

- 製造業での経験

会社説明