



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

1513667

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12月24日 13:10

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