

募集職種

法務

部門の概要	全社の総務、法務、人事、勤労、教育の業務を担当
具体的な担当業務	法務／文書／リスク・コンプライアンス／企画 ・ビジネス契約(主に調達、販売、ODM,EMS契約等。契約全般)の審査、助言、相談対応を行う。 ・契約管理、社内規程整備／管理。運用ルールの制定管理などを行う。 ・リスク・コンプライアンス対応。ステークホルダーからの信頼維持のため、事前・事後の対策や対応、体制整備などを行う。 上記を顧問弁護士を活用しつつ遂行する。 上記の他、社員への教育業務も担当
専門的な知識・技術	【必須】 ・法学部卒、ビジネス法務検定有資格程度の知識を有する 【歓迎】 ・企業間取引契約に関する基礎知識 ・リスク／コンプライアンスに関する基礎知識
必要な職務経験、語学力等	【必須】 ・企業での契約実務経験 【歓迎】 ・3年程度の企業法務実務経験 ・英文契約の実務経験 ・英語力（TOEIC500レベル以上） ・リスク／コンプライアンスに関する実務経験 ・知財に関する経験