CareerCross by JAC Recruitment

KKCOMPANY

Legal~台湾の最新AIテクノロジー企業/専任担当/英語を活かす~

専任Legal担当者として日本法人の法務業務をリードしていただきます

Job Information

Hiring Company
KKCompany Japan LLC.

Subsidiary
KKCompany Japan

Job ID
1515716

Division
Legal & Compliance

Industry
Software

Company Type
Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

Non-Japanese Ratio
Majority Japanese

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Shibuya-ku

Train Description
Yamanote Line, Shibuya Station

Salary
Negotiable, based on experience

Work Hours
9:30-18:00（実働7時間30分／休憩60分）、フレックスタイム導入

Holidays
年間休日125日、完全週休二日制（土日）祝日、夏季休暇、年末年始　等

Refreshed
August 19th, 2025 02:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level (Amount Used: English usage about 50%)

Minimum Japanese Level
Fluent

Other Language
Chinese (Mandarin) - Business Level

中国語はあれば尚可。必須ではありません。

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

会社概要

KKCompany Japan 合同会社は、台湾に本社を置くKKCompany Technologies Group の日本法人であり、ソフトウェアサービスのリーディング テクノロジーカンパニーです。 弊社は世界初の商用音楽ストリーミングプラットフォームである「KKBOX」を提供しており、「マルチメディア技術、デジタルクラウド、AIアプリケーション」を中核事業として顧客価値を創造する国際的なソフトウェア技術を有しています。 事業はKKBOX、BlendVision、Going Cloud などの自社ブランドで構成され、アジア全土の企業顧客と取引があります。 KKCompany Technologies は、OpenChain ISO/IEC 5230 および ISO 27001 の第三者国際認証を取得しています。 東京、シンガポール、台北、高雄、香港のオフィスに 500 名を超える従業員がいます。 詳細については、当社の Web サイト: www.kkcompany.com およびブログ: blog.kkcompany.com をご覧ください。

ポジション
Legal

≪業務内容≫

・日本法人事務所の法定代理人として、台湾の法務チームと緊密に連携し、日本法人すべての法務業務を指揮していただきます。

・契約書類の作成、レビュー、修正（ライセンス関連、システム開発関連、システム保守関連）。

・契約締結までのサポートや英語

・日本語を使った契約管理。

・内部統制システムや社内コミュニケーション（特にグループ会社間）、企業コンプライアンスの最適化。

・コーポレートガバナンスおよびその他の関連法的要件の準備、投資プロジェクト、およびデューデリジェンスの実行のサポート。

・提携している弁護士とのコミュニケーション 台湾のリーガル&コンプライアンスチームに在籍していただきます（勤務は東京オフィスです）。

上長は台湾人のマネージャーになります。（英語か中国語でコミニケーションが可能）

雇用形態
　正社員

給与
　月給制（残業代別途支給、賞与年1回）

勤務地
　東京都渋谷区桜丘町1-1 渋谷サクラステージ Shibuyaタワー33階
　最寄り駅　JR渋谷駅新南口直結
　★週4日の出社制、リモートワーク週1日（在宅勤務）可

勤務時間
　9:30-18:00（休憩60分）
　平均残業時間：10H～30H
　★フレックスタイム制導入
　　コアタイム：有　11:00～15:00
　　フレキシブルタイム：有　8:00～11:00、15:00～22:00

休日・休暇
　完全週休二日制（土日）祝、年末年始
　有給休暇　入社月／入社月により1日～10日、翌年以降一律20日間

Required Skills

応募必要条件

・企業法務としての実務経験

・流暢な英語or中国語、とビジネスレベル以上の日本語の能力の方

歓迎条件

・IT業界での法務経験をお持ちの方

・知的財産法、著作権法、インターネット技術関連の法律に関する知識と実務経験をお持ちの方。

・柔軟で創造的な思考力、優れたコミュニケーション能力をお持ちの方。

Company Description