



日本&アフリカ発のグローバル企業をつくる | コーポレートガバナンス推進責任者（部長／マネージャー）※リモートワーク9割

アフリカの人々の生活・人生を変えるビジネスを展開/アフリカ出張あり/英語を活かす

Job Information

Hiring Company

WASSHA inc

Job ID

1553613

Industry

Electric Power, Gas, Water

Non-Japanese Ratio

Majority Non-Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

7 million yen ~ 10 million yen

Holidays

完全週休二日制

Refreshed

October 17th, 2025 01:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 6 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

アピールポイント

- WASSHAはソーシャルスタートアップとして、ビジネスを通じて売上・利益を生み出しながら途上国・新興国の社会課題の解決し、インパクト（人々の生活を改善する変化）を創出することにこだわっています。
- 創業時から提供する電力サービス（EaaS）は既に連結ベースで黒字化し、現在は新規事業開発にも着手しており、ダイキン工業、ヤマハ発動機など日本企業各社と連携した事業開発も並行して手掛けています。1つの成果として、2020年6月にダイキン工業と共同でアフリカ向け空調機開発・サービス開発を展開するJV「Baridi Baridi」を設立しました。

- 本ポジションの最大の魅力は、「グローバルに複数国で展開する企業において、責任者としてコーポレートガバナンス体制をほぼゼロから整備・運用」というチャレンジングですが、インパクトの大きい唯一無二の経験です！

職務内容

グループ全体のコーポレートガバナンス体制を、自ら設計・構築して運用を担う責任者ポジションです。

1 コンプライアンス・リスク管理業務

- グループ全体のコンプライアンス・リスク管理体制の構築・運用
- 社内規定、コンプラ研修、腐敗防止策などの整備・運用
- 違反事例への対応（調査、是正措置、再発防止策の推進）

2 内部監査業務

- グループ監査計画の策定
- 監査手続きの実施
- 監査報告書の作成（リスクの指摘と改善提案）

3 法務業務（法務バックグラウンドをお持ちの方）

- 各種契約書の作成、レビュー、管理（和文・英文含む）
- 取引先との法的条件交渉のサポート
- 新規事業、M&A、業務提携、投資案件の法務支援

募集背景

当社はアフリカ5カ国（タンザニア、ウガンダ、モザンビーク、コンゴ民主共和国、ナイジェリア）で事業を行い、今後も展開国の拡大を予定しています。

また、既存のLEDライトのレンタル事業に加え、キオスク網を活用したスマートフォンの割賦販売やWiFiサービスもスタートし、事業領域も拡大中です。

本ポジションはグローバルに展開する当社にとって非常に重要かつチャレンジングな役割です。

経営層と密に連携しながら、グループ全体のコーポレートガバナンス体制の整備・運用を担っていただきます。

雇用形態

正社員

契約期間：期間の定め無し

試用期間：あり（3ヶ月間）

勤務形態：ハイブリッド（2025年1月現在はリモートワーク9割、出社が1割）

年収

700～1,000万円

勤務地：以下2拠点を利用しています

1 東京ミッドタウン八重洲37階ダイキン工業Co-creation lab（最寄駅：東京）

2 東京大学アントレプレナーラボ（最寄駅：本郷三丁目）

勤務地問わず（アフリカ出張あり、週1日は東京都内ワークスペースに出勤あり）

勤務時間

フレックスタイム（コアタイム12:00-18:00）

休日休暇

完全週休二日制、夏季休暇（3日間）、冬季休暇（3日間）、年末年始休暇（12/30-1/3）、年次有給休暇、慶弔休暇、育休産休

手当・福利厚生

残業：管理監督者の場合支給なし

社会保険：完備（雇用、労災、健康、厚生年金）

その他：昇給あり、交通費支給、私服勤務可、自己学習支援手当

Required Skills

必須（MUST）

1. 下記業務いずれかの実務経験（5年以上）
 - ・コンプライアンス」、「リスク管理」、「内部監査」または「法務」
2. 英語によるコミュニケーション能力（読み書き・会話、ビジネスレベル）
3. 自ら課題を発見し、主体的に改善提案・実行できる力

歓迎（WANT）

1. グローバル企業での勤務経験
2. コンプライアンス研修や啓発活動の企画・実施経験
3. 内部通報や不正調査対応の経験
4. コンプライアンス、リスク管理、内部監査、法務に関わる各種資格

Company Description