



【東京支社】 法務職、リーガルスタッフ、コンプライアンス | 法務実務経験者 ※海外の案件に携わるチャンスもあり

多事業展開により成長を続けるアイリスグループ全体の法務業務をお任せ

Job Information

Hiring Company

IRIS OHYAMA Inc.

Job ID

1556435

Industry

Daily Necessities, Cosmetics

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Ota-ku

Salary

5.5 million yen ~ 8 million yen

Refreshed

January 9th, 2026 04:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

ユーザーイン経営の理念のもと、多事業展開により成長を続けるアイリスグループ全体の法務部として下記の業務をお任せいたします。

■主な仕事内容

- ・ 契約書の作成、審査、交渉支援
リーガルチェック
- ・ 法令調査
- ・ 社内相談窓口の対応
- ・ 顧問弁護士との連携
- ・ 社内のコンプライアンス教育
など

※海外展開も行っているため、英語が得意な方は 海外の案件に携わるチャンスもあります。

雇用形態

正社員

試用期間の説明：原則3か月

その他条件は本契約と同等

※本社が宮城県仙台市のため3か月前後の研修を予定しております。

（研修期間の補助あり）

契約期間の条件等：60歳定年（再雇用制度あり）

年収

想定給与：5,500,000 ～ 8,000,000 円

給与形態：年俸

固定残業：なし

昇給年1回

賞与年2回

残業時間1分単位で支給（管理職以上は見込残業手当あり・超過分別途支給）

勤務地

東京都港区浜松町2-3-1 日本生命浜松町クレアタワー19階

勤務時間

09:00～17:45(実働7.75h/休憩1h)

勤務形態：変形労働時間制

休日休暇

年間休日120日

年間有給休暇：10日

入社時より有給付与（翌年1月1日より追加付与）

手当・福利厚生

- ・ 社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金）
- ・ 通勤手当（4万5000円まで／月）
- ・ 時間外手当
- ・ 職技手当
- ・ 家族手当（扶養の配偶者1万円／月、18歳未満の子5000円／月）
- ・ 転勤時の家賃補助
- ・ 社員寮／借上社宅（勤務地により）
- ・ 単身者帰省旅費
- ・ U・Iターン支援あり
- ・ 財形貯蓄
- ・ 社員持株制度
- ・ 短時間勤務制度
- ・ 退職金制度
- ・ 定年後再雇用制度
- ・ 慶弔見舞金
- ・ 社員旅行
- ・ 社員割引
- ・ 研修制度充実（コース別研修など）
- ・ 資格取得支援制度あり（会社負担あり）
- ・ 帰省旅費補助・懇親会費補助
- ・ 受動喫煙防止策：敷地内完全禁煙
- ・ 厚生年金基金

Required Skills

必須：

- ・ 法務の基礎知識をお持ちの方
- ・ 法務部門での実務経験をお持ちの方

歓迎：

- ・ 弁護士資格をお持ちの方
- ・ 法科大学院卒業の方
- ・ 外国語の契約書の作成、チェックのご経験
※司法修習生の方もご応募歓迎いたします。

選考方法

筆記試験：無 面接回数：2～3回

■選考フロー：書類選考⇒面接（人事・部門責任者）⇒内定

Company Description