



プロキュアメント（契約審査チーム）

外資系生命保険会社での募集です。総務・庶務・ファシリティのご経験のある方は歓迎...

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company

外資系生命保険会社

Job ID

1573839

Industry

Insurance

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

7 million yen ~ 8 million yen

Work Hours

09:00 ~ 17:00

Holidays

【有給休暇】有給休暇は入社時から付与されます 入社7ヶ月目には最低10日以上 【休日】週休二日制 祝日 年末年始 ※詳細について...

Refreshed

January 22nd, 2026 15:14

General Requirements

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

【求人No NJB2341073】

■職務内容

1. 契約書審査（ドラフティング、レビュー、ビジネス部門へのアドバイスを含む）担当（NDA、業務委託契約、ITプロジェクト関連契約、コンサルティング契約および金融関連契約、その他）
2. プロジェクト案件の担当部門およびソーシング担当サポート業務（案件の法的分析、外部弁護士との確認、社内各ステークホルダーへのアドバイスおよび契約交渉を含む）

- 3.法律事務所への委託業務対応、管理
- 4.レポート作成・分析業務（契約書にかかる各種レポート）
- 5.契約書審査管理システム関連業務

■このポジションの魅力

契約審査業務のメイン担当として、プロジェクト案件や難易度の高い案件に関わる機会が多く、実績を積みながら審査スキルを高めることができます。ゆくゆくは契約審査ユニットを率いる立場へのキャリアアップも見込めるポジションです。

Required Skills

■必須業務経験・スキル

- 1.契約書慣習、契約関連法、保険業法および社内ポリシーの観点から契約書類をレビューできること
- 2.和文・英文各種ドキュメントを正確に読みこなすことができること
- 3.会社の各部署（US、アジアリージョンを含む）の機能を理解し、円滑にコミュニケーションが図れること
- 4.プロジェクト案件の契約対応について、関係者とのコミュニケーションを適切に行いながらハンドリングできること
- 5.事務処理能力（期日管理、問い合わせへの迅速・正確な対応を含む）があり、かつ業務プロセスおよびシステムを理解し、効率化の改善提案ができること
- 6.チームの一員として周囲と協力し合いながら目標を達成できること
- 7.PCスキル（エクセル、ワード、パワーポイント等）

■その他尚可経験・スキル

1. 金融機関を含む規制業種の会社で、法務または他の部署で契約書ドキュメンテーション（和文、英文両方）を担当した経験（できれば3年以上の経験が望ましい）
2. 分析能力
3. 情報検索能力
4. 英語力（リーディング、ライティング）

Company Description

ご紹介時にご案内いたします