



## 法務・ガバナンス担当 マネージャー候補（管理職候補）

製薬スタートアップ（柏の葉）での募集です。総務・庶務・ファシリティのご経験の...

### Job Information

**Recruiter**

JAC Recruitment Co., Ltd.

**Hiring Company**

製薬スタートアップ（柏の葉）

**Job ID**

1585123

**Industry**

Pharmaceutical

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Chiba Prefecture

**Salary**

6.5 million yen ~ 10 million yen

**Work Hours**

09:00 ~ 17:45

**Holidays**

詳細は求人ご紹介時にご案内いたします。

**Refreshed**

May 16th, 2026 04:00

### 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 NJB2369483】

具体的な業務は以下の通りです。

↓

- ◆ 法務業務（メイン領域）
  - ・ 契約書（和文・英文）のレビュー、ドラフト、交渉サポート
  - ・ 新規事業や取引スキームにおける法的リスク評価
  - ・ 各部門からの法律（契約）相談対応
  - ・ 外部弁護士との連携および法務ガイドラインの整備
  - ・ 法務領域の業務改善・体制構築

- ◆ ガバナンス・内部統制関連（総務領域）
    - ・社内規程の制定・改定・運用管理
    - ・文書管理
    - ・押印管理などのコーポレート基盤整備
    - ・コンプライアンス施策の企画・推進
    - ・リスクマネジメント施策の推進
  
  - ◆ 補助金事務局窓口業務
    - ・申請内容確認（申請内容との乖離がないかの確認等）
    - ・必要書類取りまとめ、状況報告書作成（定期報告）
  
  - ◆ 会議体関連（※現時点では他部門が主担当）
    - ・株主総会、取締役会、経営会議に関わる法務的サポートおよび必要に応じた資料レビュー、議案作成支援
  
  - ◆ 管理職候補としての役割
    - ・チームメンバーの育成・指導
    - ・総務・法務領域の業務プロセス改善
    - ・組織横断プロジェクトの推進
- 

## Required Skills

### ■必須スキル・経験■

- ・企業法務の実務経験（5年以上）
- ・和文および英文契約のレビュー経験
- ・コーポレートガバナンスに関する基礎理解
- ・社内外との調整
- ・コミュニケーションスキル

### ■歓迎スキル・経験■

- ・規程管理、コンプライアンス推進の経験
- ・会議体（株主総会・取締役会）の実務経験
- ・上場企業または上場準備企業での実務経験
- ・組織横断の調整経験
- ・チームリーダー経験

### ■求める人物像■

- ・会社のビジョン・ミッション・バリューに共感ができる
  - ・変化を楽しみ、目標に向かって提案改善ができる
  - ・領域横断的なチーム環境で協調して仕事を達成する能力
- 

## Company Description

ご紹介時にご案内いたします