



Quality & Risk Management : リーガル担当マネージャー (コンサルファームバックオフィス)

美g4コンサルファームでのバックオフィス

Job Information

Recruiter

Credos Inc.

Job ID

1592883

Industry

Business Consulting

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

9 million yen ~ 12 million yen

Work Hours

9:15-17:15

Holidays

完全週休二日制 (土・日) 祝日 年末年始 創立記念日 年次有給休暇 特定有給休暇 慶弔休暇

Refreshed

June 16th, 2026 21:00

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

管理職として、主に契約書レビュー (英文あり)、その他社内のリーガル関係リサーチ等対応 (個人情報保護法、その他関連法令など) を担っていただきます。

「部門」の業務内容は以下の通り内部的なコンプライアンス業務となります。

- (1) 受任予定業務のコンフリクトチェック（英語対応あり。）
- (2) 契約書レビュー（英文契約書含む。）
- (3) 各種内部コンプライアンスに関するモニタリング業務
- (4) 他のKPMGメンバーファーム（国内外）との調整（英語対応あり。）
- (5) KPMGインターナショナルによるKPMGポリシーおよび品質管理プログラムへの対応（英語対応あり。）
- (6) （社員向け）リスクマネジメント関連トレーニングの企画・実施

当部門のメンバーとして上記の業務も担当いただくことがあります。
ただし軸足はあくまで契約関連業務とご理解ください。

当部門はM&Aに直接関わる業務は行いませんので、M&Aそのものに関する契約書（株式譲渡契約、合併契約などなど）は一切扱いません。またそれに関するリーガルアドバイスもしていません。

現時点でスタッフのマネジメント業務は想定していませんが、入社後チャレンジされたい場合は適性に応じて担当いただく場合があります。

※上記は雇入れ直後の業務範囲であり、会社の定める業務内容に変更の可能性あり

Required Skills

【必須条件】

- (1) 単独で契約書レビューができる方、またはそれに相当する法務知識をお持ちの方
- (2) 契約書レビュー経験5年程度以上
- (3) 人と話すのが嫌いでない方（フロントメンバーと直接会話いただく機会があります。）
- (4) 大学卒業レベルの英語の読み書きができる方（英語アレルギーのない方）
- (5) 突発的な残業にも柔軟に対応できる方（最大で月20時間～30時間）
- (6) 四年制大学卒
- (7) Excel、Word、PowerPoint等最低限のPCスキルがある方

【歓迎要件】

- (1) 企業のバックオフィスでの職務経験（法務、企画、人事、広報等）
- (2) 法科大学院卒業生、法務資格保有者（行政書士、社会保険労務士、司法書士等）、司法試験短答式試験合格者など
- (3) 英語を使用しての業務経験

Company Description