

**【800～950万円】法務（課長ポジション）【SDGsビジネスで業績好調の注目企業】**

株式会社エコリングでの募集です。特許のご経験のある方は歓迎です。

**Job Information****Recruiter**

JAC Recruitment Co., Ltd.

**Hiring Company**

株式会社エコリング

**Job ID**

1613345

**Industry**

Specialized Import, Export

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Hyogo Prefecture

**Salary**

8 million yen ~ 9 million yen

**Work Hours**

10:00 ~ 19:00

**Holidays**

【有給休暇】入社7ヶ月目に10日付与 ※時間単位で取得可 【休日】週休二日制 土日祝、年末年始、GW、夏季、慶弔、出産、育児、...

**Refreshed**

September 17th, 2026 17:36

**General Requirements****Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level

**Minimum Japanese Level**

Native

**Minimum Education Level**

High-School

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

**Job Description****【求人No NJB2401958】**

今後のビジョンであるサーキュラーエコノミー企業の実現のため、リサイクル市場に参入を行い早期達成するべくM Aを行う資金調達の手段としてIPOを計画しています。現在、プライム市場上場を目指し【N 4期】として体制整備を本格化。

**■仕事内容**

法務実務全般を幅広くお任せするとともに、部署をリードして将来的には責任者となっていただける幹部候補の募集です。少数精鋭の法務部門のマネージャー候補として、部下3名をマネジメントしていただきます。

#### < 主な業務内容 >

- ・ IPO実務への対応
  - ・ 契約書作成・リーガルチェック（和文中心）
  - ・ クラウドサインでの契約締結業務
  - ・ 取引前の企業調査（反社・レピュテーションチェック）
  - ・ 商標・特許・意匠の管理と対応（弁理士との折衝含む）
  - ・ 許認可申請および対応
  - ・ 法令改正調査、法務相談対応
  - ・ 古物営業法、景表法、特商法などの法令遵守確認
  - ・ 弁護士との連携や訴訟対応、内容証明作成
  - ・ 社内規定や利用規約の改定や管理
  - ・ 広告や記事等の事前チェック
  - ・ 社内啓発活動（法令理解の促進）
- ※入社後6か月間は業務理解のため幅広く関わっていただきます。

#### < 入社後にお任せしたい業務 >

- ・ 部署の現状把握からマネジメント体制の確立
- ・ IPOに耐えうる全社の体制の構築支援
- ・ トラブル対応や債権回収を含むリスクマネジメント対応

---

## Required Skills

#### 【必須】

- ・ 法令（日本）の基礎知識
- ・ 上場企業の10年以上法務業務実務経験
- ・ 5名以上の法務組織におけるマネジメント経験

#### 【歓迎】

- ・ 弁護士（USローヤー含む）、司法書士等の士業
- ・ ロースクール修了者
- ・ 上場企業での法務経験
- ・ 姫路本社まで出張可能な方（半年で3～4回程度発生します）
- ・ 英語力（ビジネスレベル）
- ・ 新会社設立に関するご経験
- ・ M A実務対応のご経験（SPA・PMI等）
- ・ 訴訟・調停案件を含む事業活動上のトラブル解決のご経験
- ・ その他、金融関連法務全般のご経験

---

## Company Description

・ 買取事業・ブランド品専門店運営販売事業・インターネット販売・業者間取引販売事業貴金属販売及び古物オークションへの販売事業