パラリーガル・法務アシスタント｜法律事務・法務サポート

欧州大手金融機関の東京法務部で、法務実務とチーム運営をサポートするポジション

Job Information

Recruiter
Morgan McKinley

Job ID
1621891

Industry
Bank, Trust Bank

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards

Salary
Negotiable, based on experience

Refreshed
November 10th, 2026 20:18

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 6 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Native Level

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

欧州を代表する大手グローバル金融機関の東京法務部にて、法務部長および法務チームをサポートするParalegal / Legal Assistantポジションです。 本ポジションでは、契約書の作成・レビュー、法令調査、金融取引関連書類の管理といった法務実務に加え、法務部門の円滑な運営を支えるアシスタント業務も担当いただきます。

主な職務内容

- 秘密保持契約（NDA）、サービス契約、その他取引関連契約書の作成・レビューおよび管理を担当します。
- 日本の法令、銀行規制、金融関連規制に関する法的調査を行います。
- 契約書、法律意見書、社内法務メモ、規制関連資料等の管理・保管を担当します。
- ISDA基本契約、GMRAなどの金融取引関連契約書のデータベース管理を行います。
- 国内外の外部法律事務所との連絡調整や、リーガルフィーの請求書・支払管理を担当します。
- グローバルマーケッツ、ファイナンス、コンプライアンス等の社内部門と連携し、各種法務案件をサポートします。
- 法務部長のスケジュール管理、会議調整、メール対応等のアシスタント業務を担当します。

- 法務関連資料、プレゼンテーション、報告書、会議資料等の作成・編集を行います。
- 出張手配、経費精算、請求書処理などの部門運営業務を担当します。
- 日本語および英語での社内外の連絡対応や、必要に応じた翻訳サポートを行います。

Required Skills

必須条件 経験・資格：

- 法律事務所または事業会社におけるパラリーガル、リーガルアシスタント、もしくは類似する法務サポート業務の経験をお持ちの方。
- 契約書やその他法務関連書類の作成、確認、管理等の実務経験をお持ちの方。
- 契約書管理や法務関連文書のファイリングなど、基本的な法務事務プロセスへの理解をお持ちの方。
- Microsoft Office（Word、Excel、PowerPoint、Outlook）を使用した実務経験をお持ちの方。
- 日本語および英語での円滑なコミュニケーション能力をお持ちの方。
- 大学卒業以上の学歴をお持ちの方。

ソフトスキル：

- 複数の業務を並行して進め、優先順位を適切に判断できる高い業務管理能力をお持ちの方。
- 契約書や法務関連書類を正確かつ丁寧に取り扱える方。
- 主体性を持って業務に取り組み、自ら考えて行動できる方。
- 弁護士、社内ビジネス部門、外部関係者と円滑に連携できるコミュニケーション能力をお持ちの方。
- 状況や優先順位の変化に柔軟に対応できる方。
- 機密性の高い情報を適切に取り扱い、高い職業倫理と責任感を持って業務に取り組める方。
- 少人数のチームにおいて、自律的に業務を進めながら周囲と協力できる方。

語学力：

- **日本語**：ネイティブ
- **英語**：ビジネスレベル

歓迎条件

- 銀行、証券会社、その他金融機関または外資系法律事務所での勤務経験をお持ちの方。
- 銀行業務、キャピタルマーケット、金融規制等に関する知識をお持ちの方。
- 秘密保持契約（NDA）、サービス契約、その他商業契約の作成・レビュー経験をお持ちの方。
- ISDA基本契約、GMRAなどの金融取引関連契約書に関する知識や経験をお持ちの方。
- 国内外の外部法律事務所との連携やリーガルフィーの管理経験をお持ちの方。
- 法務部長やシニア弁護士の業務サポート経験をお持ちの方。
- 法学部または法科大学院出身の方、もしくはパラリーガル関連資格をお持ちの方。
- 日本語と英語の両方を使用する国際的なビジネス環境での勤務経験をお持ちの方。

採用企業について
当社クライアントは、欧州に本拠を置く世界有数の金融グループの法人・投資銀行部門であり、日本を含む世界各国で事業を展開するグローバル金融機関です。

法人向け銀行業務、ストラクチャードファイナンス、グローバルマーケッツ、キャピタルマーケットなど、幅広い金融サービスを法人・機関投資家向けに提供しています。

東京法務部では、国内外のビジネス部門やコンプライアンス部門、海外法務チームと密接に連携し、複雑な金融取引や規制対応をサポートしています。

本ポジションでは、経験豊富な法務プロフェッショナルと協働しながら、グローバル金融機関における法務実務と部門運営の双方に携わることができます。

この求人がおすすめの理由

- 欧州を代表する大手グローバル金融機関の一員として、国際的な環境でキャリアを築くことができます。
- 東京法務部の法務部長および経験豊富な弁護士と近い距離で働くことができます。
- 銀行業務、キャピタルマーケット、金融規制、クロスボーダー取引など、幅広い金融法務に触れる機会があります。
- 契約書の作成・レビュー、法令調査、金融取引関連書類の管理を通じて、実践的な法務スキルを高めることができます。
- パラリーガルとしての法務実務とリーガルアシスタントとしてのサポート業務の両方を経験できるポジションです。
- グローバルマーケッツ、ファイナンス、コンプライアンス等の様々な社内部門と連携しながら業務を進めることができます。
- 国内外の法律事務所や海外法務チームとの協働を通じて、国際的なビジネス環境での経験を積むことができます。
- 少人数の法務チームで幅広い業務を担当し、主体性を発揮しながら働くことができます。
- グローバル金融機関での専門性の向上や、中長期的なキャリア形成につながる経験を積むことができます。
- 競争力のある報酬および福利厚生が提供される環境です。

Company Description

Morgan McKinleyは国際的な人材コンサルティング会社として、さまざまな業界・分野をリードする採用企業様と、スペシャリストとしてのスキルを有する人材とを結びつけるお手伝いをしています。1988年の創立以来、Morgan McKinleyの名は、「卓越した質のサービス」「市場知識の豊富さ」「No.1企業であり続けようとする強い意志」、そして何よりも「実績」を体現する会社として知られています。

リクルーティング スペシャリストである弊社コンサルタントまでお気軽にお問い合わせください。