



【法務・コンプライアンス推進ポジション（係長クラス）】 企業法務のご経験ある方！女性が多数活躍している職場です！

ヨネックスは、グローバルで活躍できる人財の採用を強化しています！

募集職種

採用企業名

ヨネックス株式会社

求人ID

1516740

部署名

法務課

業種

アパレル・ファッション

会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数)

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 文京区

最寄駅

千代田線、 湯島駅

給与

600万円～900万円

ボーナス

固定給+ボーナス

勤務時間

9：00～17：30（休憩 60分）

休日・休暇

完全週休2日制（土日祝日休み）

更新日

2025年12月04日 04:00

応募必要条件

職務経験

1年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

日常会話レベル

日本語レベル

流暢

最終学歴

大学卒：学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

法律問題全般への対応、コンプライアンス（法令遵守）の推進などにより、法的リスクの管理とコンプライアンスの確保に向けて、法務全般の対応や企業法務に関連する戦略の策定を行っていただきます。

【業務内容】

- (1) コンプライアンス（法令遵守）の推進・徹底および社員教育
- (2) 訴訟ならびに係争問題に係る実施および統括
- (3) 契約文書その他法律文書の確認に関する事項
- (4) 関係会社を含む法律問題全般に係る統括
- (5) リスク・マネジメント（危機管理）に係る立案・実施
- (6) 知的財産課との連携による、知的財産権に関する係争問題の法的対策の実施
- (7) その他法務に関わる業務

【勤務地】

ヨネックス株式会社 本社（東京都文京区湯島3丁目23番13号）

【待遇】

- ・勤務時間：9:00～17:30（休憩 60分）
- ・休日：週休2日（土日祝日休み）
夏季休暇、年末年始休暇 当社カレンダーによる
- ・諸手当：家族手当、住宅手当、時間外勤務手当、他
- ・昇給：年1回（4月）
- ・賞与：年2回（7月、12月）
- ・社会保険：健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険
- ・福利厚生：従業員持株制度、育児休業制度、介護休業制度、社員旅行ほか
- ・その他：社内全館禁煙、社員の健康のため禁煙を推奨しています。

スキル・資格

【応募に必要な経験・スキル】

- ・企業法務業務経験（5年以上／国内法務経験者優先）または法律事務所で弁護士業務経験をお持ちの方
- ・チームリーダーとしての経験を持っている方
- ・英語を使った業務経験がある方
- ・日本語（ビジネスレベル、JLPT N1以上）
- ・PC スキル（word, excel, ppt）

【歓迎する経験・スキル】

- ・英語でのコレポン作成経験ある方

★応募の際は、日本語の「履歴書」と「職務経歴書」を添付してください。

会社説明