



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

募集職種

人材紹介会社
株式会社クレドス

求人ID
1592883

業種
ビジネスコンサルティング

会社の種類
大手企業 (300名を超える従業員数) - 外資系企業

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区

給与
900万円 ~ 1200万円

勤務時間
9:15-17:15

休日・休暇
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

更新日
2026年06月02日 01:00

応募必要条件

職務経験
6年以上

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
ビジネス会話レベル

日本語レベル
ネイティブ

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

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

スキル・資格

【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

会社説明