



## 法務スタッフ / Legal Staff

### 募集職種

#### 採用企業名

ベルトラ株式会社

#### 求人ID

969995

#### 部署名

Headquarters Division

#### 勤務形態

正社員

#### 勤務地

東京都 23区

#### 給与

450万円～経験考慮の上、応相談

#### 勤務時間

9:00～18:00

#### 休日・休暇

週休2日制(土日、祝日)※フレックス制度、在宅勤務制度(週1～2回程度)あり

#### 更新日

2020年01月23日 00:00

### 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

ビジネス会話レベル

#### 日本語レベル

ネイティブ

#### 最終学歴

専門学校卒

#### 現在のビザ

日本での就労許可が必要です

### 募集要項

ベルトラ株式会社は「一生、心に残る旅の思い出づくりに貢献する」をコンセプトに、150カ国12,000件以上(2019年11月現在)のアクティビティを取り揃えています。

このたび、組織の体制強化として法務担当者を募集することとなりました。(現在の法務部はマネージャー1人のみ)

法務部門の担当として、東京オフィスに加え、グローバル各拠点の日々の契約書チェックや作成、法務相談、法律改正への対応、社内の仕組み作り、社員への教育など様々な業務を行って頂きます。

**■具体的な業務内容**

- ・契約書のチェック・作成(日本後・英語等)
- ・各部門からの法務相談(海外含む全拠点)
- ・社員への各種の法務教育
- ・各法律改正の対応

**【当社について】**

世界中の多様な人材がつながり、活躍できる会社を創る ベルトラには様々なバックグラウンドを持った人材が活躍しており、国籍も多様性に富んでいます。

**【ベルトラならではのユニークな社内制度】**

常に新しい一般的に旅行業界といえば、時差や添乗の対応でハードワークになりがちな業界です。だからこそベルトラでは旅好きの社員に長期休暇の取得、有給休暇の100%消化を推進しています。

またフレックスタイム制度やWork from home(在宅勤務)制度の利用により、子育て中の社員も家族と過ごす時間を多く確保できるよう、ワークライフバランスのある職場環境を促進しています。

Work from Overseas Officeという制度で、海外拠点がある国のオフィスで短期的に業務を行って頂く事も可能です。

**スキル・資格****【MUST】**

- ・法務部門での経験2年以上
- ・TOEIC700点以上

**【WANT】**

- ・旅行業法、景品表示法、GDPR等の個人情報保護法関係の知識
- ・海外法務の経験と知識

雇用形態:月給制正社員

待遇:年収450万円~600万円程度 ※経験・スキルを考慮します。

就業時間:9:00~18:00

- ※土日祝日休み
- ※フレックス制度、WFH(在宅勤務)制度あり

勤務先:東京本社(東京都中央区京橋1-18-1)

- ※JR各線「東京駅」八重洲中央口より徒歩10分程度
- ※東京メトロ 銀座線「日本橋駅」、「京橋駅」より徒歩6分程度
- ※都営浅草線「宝町駅」より徒歩4分程度

**<各種手当・福利厚生>**

- 交通費全額支給
- 各種社会保険(健康保険、厚生年金、労災保険、雇用保険)
- フリードリンク(コーヒー、紅茶、ウォーターサーバー)
- ヘルシー弁当割引
- 海外アクティビティ(オプションツアー)割引制度
- など

**<選考プロセス>**

- 書類選考→1次面接→最終面接→内定
- ※面接回数は人によって異なる場合がございます。予めご了承ください。

## 会社説明

VELTRA(ベルトラ)は、  
13,000種類以上の海外・国内のオプションツアーを  
予約できる 現地ツアー専門予約サイトです。  
※ツアーの催行は、現地のツアー企画・実施会社がいたします。

観光ツアー、世界遺産観光、マリンスポーツ、ダイビング、ゴルフ、スパ・エステ、ディナークルーズ、ショーエンターテインメントなど海外  
現地で参加可能な幅広いジャンルが充実しております！

### 社員こそアクティビティに アクティブに

VELTRAのサービスは世界中の旅行者に世界中の楽しいアクティビティを提供すること。  
社員にも積極的に旅行、アクティビティに参加してもらうために、社員割引制度を導入しています。旅先での経験は、きっと仕事にも良い影響を与えてくれるでしょう。