

求人番号	1701001
タイトル	外資系運用会社からリーガルオフィサーの求人
会社概要	外資系(欧州系)運用会社
ポジション	リーガルオフィサー
業務内容	各種契約書や文書類(日本語及び英語)の法的チェック、業務に関する法令や規制に関する最新動向の把握、取締役会・株主総会等の開催準備・サポート、親会社(本国)の各種文書類の準備に関するサポート等。 会社の各種登録事項に関する管理、及び法定文書等の管理等。 その他、上記に付随する業務
必要なスキル、応募条件等	大卒以上、45歳以下、性別不問 証券会社・資産運用会社の法務部等において3年以上の当該業務経験を有する方 外資系法律事務所でのパラリーガルの経験、外資系商社の資金部での法務経験、外資系製薬会社での法務経験を有する方も選考対象 コミュニケーション能力、対人スキルに優れ、チームプレイヤーの方 英語力要
望ましいスキル	
年齢制限理由	長期的視野に立ったキャリア形成のため
勤務地	東京都
待遇、年収等	会社規定による (概要・詳細はお問い合わせください)