

業務内容

法務担当として以下の業務をお任せします。

（※変更の範囲：当社の定める業務）

具体的には

- 臨床法務：国内外の訴訟対応 ■取引法務：契約書審査、法律相談、M&A
- コンプライアンス推進：内部通報対応、コンプライアンス教育の実施
- 機関法務：株主総会対応、取締役会等の事務局業務、東証開示業務、SR 対応業務

必要な能力・経験

必須：■管理部門（法務・総務・人事・情シス）等で何らかの法律関係業務に携わった経験

歓迎：■法務職として自分のキャリアを形成し、成長したい方

部署からのコメント

法務職として幅広い経験を積むことが可能です。

雇用形態

正社員

勤務地

本社／技術・モノづくりセンター

〒198-0025 東京都青梅市末広町 1 丁目 3 番 1 号

（変更の範囲：当社の定める勤務地）

給与

年齢、経験を考慮し、当社規定に基づき支給いたします

昇給・昇格

年 1 回（昇給：6 月 昇格：4 月）

賞与/インセンティブ

賞与：年 2 回（6 月、12 月）

勤務時間

勤務時間：フレックスタイム制

7：00～22：00（※コアタイム無し）

休憩時間：60 分

休日・休暇

年間休日：121 日（※完全週休二日制、土曜・日曜）

長期休暇：ゴールデンウィーク、夏季、年末年始

その他：慶弔休暇、産前産後休暇、看護休暇、介護休暇など

待遇・福利厚生

通勤手当、社会保険など

お問い合わせ

career-saiyo@tachi-s.co.jp へのご連絡をお願いします