

募集職種	法務職
勤務地	本社（大阪府中央区）
職務内容	<p>企業法務全般をお任せいたします。</p> <p>(1) 国内・海外に関する契約法務：各種契約書の作成・審査、契約交渉</p> <p>(2) グループ会社管理等における法務的事項に関する検討・対応</p> <p>(3) 株主総会・株式事務</p> <p>(4) 法的トラブル対応：訴訟、調停、クレーム対応等</p> <p>(5) 法改正に伴う規程の整備等 （法改正関係の情報収集及び対応策の立案、実行）</p> <p>(6) リスク管理、コンプライアンス対応</p> <p>(7) 社内各部署からの法的な相談に対応（法律相談）</p> <p>(8) 上記業務における弁護士との折衝 等</p>
応募資格	<p>大学卒業以上</p> <p><必須>・法務職 10 年以上のご経験をお持ちの方</p> <p>・企業法務に関する幅広い経験をお持ちの方</p>
待遇	<p>雇用形態 正社員</p> <p>給与・賞与 経験・能力を考慮の上、弊社規程により厚遇 超過勤務手当（時間外手当、深夜勤務手当等） 食事手当</p> <p>勤務時間 フレックスタイム制（標準時間 7 時間 40 分／日）</p> <p>公休日 年間休日 128 日</p> <p>休暇 年次有給休暇、特別休暇（慶弔休暇）等</p> <p>福利厚生 社会保険（健康・厚生・雇用・労災） 通勤交通費全額支給 社員持株会 財形貯蓄 再雇用制度 退職金 保養施設（鳥羽）</p>
応募方法	<p>履歴書（手書き・写真貼付）・職務経歴書（フォーマット自由）を以下の宛先にご郵送ください。追って当社よりご連絡いたします。</p> <p><必須>履歴書に、【法務職 応募】とご記載下さい。</p> <p>〒541-0047 大阪府中央区淡路町 3-6-3 御堂筋 MTR ビル 3 階 ステラケミファ株式会社 キャリア採用担当宛</p>