

職務内容

募集内容

- ・ 募集組織：アイパークインスティテュート株式会社
- ・ 職種：コーポレートストラテジー アンド プランニング リーガル&コンプライアンス
(アソシエイトダイレクターまたはマネジャー)
- ・ 募集人数：1名

湘南ヘルスイノベーションパークの紹介

湘南ヘルスイノベーションパーク(湘南アイパーク)は、2018年4月に設立された製薬企業発のサイエンスパークです。幅広い業種や規模の産官学が結集し、ヘルスイノベーションを加速する場となることを目指しています。製薬企業のみならず、次世代医療、AI、ベンチャーキャピタル、行政など180社、2,500人以上の企業・団体がエコシステムを形成しています。アイパークインスティテュート株式会社はこの湘南アイパークの運営、管理を行う会社です。

<https://www.shonan-ipark.com/>

募集部門の紹介(コーポレートストラテジー アンド プランニング部門)

リーガル&コンプライアンス担当が所属するコーポレートストラテジー アンド プランニング部門は、経営戦略、財務経理、リーガル&コンプライアンス、IT機能を中心に、アイパークインスティテュート株式会社運営の全体管理を担っています。一般的なバックオフィス機能に加えて、湘南アイパーク自体の発展、また顧客の研究・事業の進展をサポートする様々な業務を推進しています。現在の部門メンバーは6名で、それぞれが専門性の高い業務を担っています。

職務内容

- 各種契約書の作成・法務観点のレビュー
- 契約書保管・管理
- 外部専門家(弁護士・税理士等)との連携
- 新規取引・入居・入会と信託管理
- 稟議プロセス、押印プロセス管理
- 規定・規則の策定・管理
- 全社的なコンプライアンス教育・順守の取り組み
- 株主総会・取締役会・コンプライアンス委員会の事務局(人事総務グループと協力)
- 内部統制の構築、内部監査の計画・実施・報告
- 知的財産の管理
- テナント向けサービスの支援(知財・薬事)
- 他部門と連携した新規ビジネス・プロジェクトの推進
- 社外向け素材(発表資料・広告物・パンフレット等)の法務審査

応募要件

<学歴>

大学卒以上

<実務経験>

- 企業内での法務・コンプライアンス担当としての10年以上の経験
- 契約書検討・作成業務など法務コンプライアンス業務全般の一通りの経験

(推奨要件)

- ライフサイエンス企業の経験
- 英文契約の対応経験

<スキル・資格>

- MS PowerPoint, MS Word, MS Excel の基本機能を使いこなせること

(推奨要件)

- 民法、商法、会社法、独占禁止法、労働法などの法律の知識

<語学>

- 日本語が流暢

(推奨要件)

- ビジネスレベルの英語力

求める人物像

- ビジネスを理解した上で、リスクを客観的に分析、論理的に整理できる方
- 課題解決に向け、法務的、専門的なアドバイスを的確に実施できる方
- 一つの事柄に対して様々な視点をもつことができる、想像力に富んだ方
- 視野を広く持ち、様々なことに興味・関心をもつことができる
- チームワークを尊重し、他部門やチーム内のメンバーと円滑に連携ができる
- 国内外の多様なステークホルダーとのコミュニケーションを苦にしない
- 変化を楽しみ、未経験の業務にも前向き且つ柔軟に対応できる

仕事のやりがい

- 業務を通じ、日本を代表するライフサイエンスエコシステムの発展、また多様な企業・団体間の連携によるオープンイノベーションの実現に貢献することができる
- テナント・メンバーシップ会員との交流を通じ、最先端のサイエンスに触れることができる



待遇、その他

試用期間：3ヶ月

雇用形態：正社員

諸手当：通勤交通費、勤務時間外手当、昼食補助費など

賞与：原則年2回

勤務時間：9:00～17:45（休憩1時間、実働7時間45分）

休日：土曜、日曜、祝日、年末年始など（年間121日程度）

働き方関連制度：フレックスタイム制、テレワーク勤務制導入

休暇：年次有給休暇、パーソナル休暇、産前産後休暇、育児休暇、

子の看護休暇、介護休暇

【お問合せ先】

求人の詳細については、以下にお問い合わせください。

アイパークインスティテュート株式会社

採用担当 武田 fumi.takeda@iparkinstitute.com

以上