

パイオニア株式会社 法務職 求人票

【企業情報】

会社名	パイオニア株式会社
住所	〒113-0021 東京都文京区本駒込 2-28-8 文京グリーンコート
事業内容	「パイオニア発、世界初」を合言葉に数多くの世界初の製品を生み出してきました。 斬新かつユニークな発想と最先端のテクノロジーを活かし、新しい価値を提案しています。 ◆OEM 事業 ◆市販事業 ◆サウンド事業 ◆モビリティサービス事業
会社 HP	https://jpn.pioneer/ja/

【募集要項】

募集職種	法務部員（法務部への配属確約） 私たちは、「未来の移動体験を創ります」というビジョンを掲げ、移動体のスペースを中心に、革新的な価値創造を目指しています。 そんな企業の法務部員として、会社の成長を支え、共に成長できるメンバーを募集しています。
仕事の内容	・契約書審査（ドラフティング及び修正） ・新規事業の法的サポート、検討 ・コンプライアンス関連業務（体制整備、社内教育等） ・訴訟、行政調査などへの対応 ・M&A、事業提携案件などの戦略的案件への参画 ・その他企業法務全般 企業経営における中枢基幹部門のひとつとして、リーガルマインドを通して事業貢献することのできるダイナミックでチャレンジングなお仕事です。
求める経験・志向	・人とのコミュニケーションが好きで、その能力を活かした経験がある方 （例：チームで目標や課題を達成した経験など） ・法的な専門知識を活かしたいと思う方 ・英語力を活かしたい方 ・困難、難しいと思える課題を乗り越えた経験のある方 ・日常的に何かしらのことを学び続けている方、努力し続けている方
応募資格	法科大学院（ロースクール）、大学院（法学系）、大学（法学部）既卒生 及び 2026 年 3 月までに卒業・修了見込みの方 ※ 司法試験の合否は問いません

【採用情報・待遇】

基本給	修士了：275,000 円 ・ 学部卒：250,000 円 （2024 年度実績）
諸手当	時間外手当、若年住宅手当、在宅勤務手当、昼食費補助、通勤交通費など
昇給	年 1 回（4 月）
賞与	年 2 回（6 月、12 月）
福利厚生	・社会保険完備（健康・厚生年金・雇用・労災） ・財形貯蓄制度 ・その他：企業年金制度（確定給付企業年金／確定拠出年金）、団体保険、共済事業、リゾート施設割引利用、社内販売、事業所内食堂／売店など
勤務地	本社（東京都文京区本駒込 2-28-8 文京グリーンコート）
勤務時間	9:00～17:45（本社） ※フレックスタイム制（標準労働時間 1 日 7 時間 45 分）
試用期間	あり（3 ヶ月。労働条件は本採用時と相違なし。）
休日休暇	完全週休 2 日制（土・日）、祝日、夏期休暇、年末年始ほか 会社休日カレンダーによる 所定休日：125 日 有給休暇付与日数 25 日/年 （2024 年度実績：平均取得日数 18.4 日） <有給休暇に関する各種制度> ・フレックスバケーション制度 年 1 回、有休を 5 日間連続で取得できます。全社員取得必須です。 ・半日／時間単位有休制度 有休を半日／1 時間単位で取得できます。 ・特別有給休暇制度 使いきれずに時効によって消滅する有休から、年に 5 日ずつ、最大で 40 日を積み立てることができます。特別有給休暇は利用目的（リフレッシュ休暇・長期療養・介護・育児・不妊治療など）に応じて、通常の有休とは別に取得できます。 *リフレッシュ休暇：積み立てた有休を、35 歳時に 10 日間、45 歳・55 歳時に 20 日間連続で取得できます。

【応募・選考要領】

応募方法	下記 URL 又は QR コードよりご応募ください。 https://pioneer-recruit.snar.jp/jobboard/apply.aspx 
選考方法	エントリーシート（9 月 21 日提出締切） 履修履歴・履歴書提出、適性検査、面接 2 回（オンライン・対面） ※詳しくはマイページよりご連絡します。 ※場合によって変更となる可能性があります。

採用に関するお問い合わせはこちら

パイオニア株式会社 人事企画部 人財企画課 採用担当

E-mail : saiyo1_jinji@post.pioneer.co.jp