



【コンプライアンススペシャリスト】—会員様SNS・販促表現をチェック/注意・是正を行う実務ポジション—英語力が活かせる

【年間120日以上/東京】世界71か国の販売実績を誇るグローバルカンパニー

## Job Information

### Hiring Company

PM-Japan Ltd.

### Job ID

1574489

### Division

法務部 Legal Dpt.

### Industry

Other

### Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

### Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

### Train Description

Hibiya Line, Hatchobori Station

### Salary

4.5 million yen ~ Negotiable, based on experience

### Refreshed

May 26th, 2026 02:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 1 year

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

Daily Conversation

### Minimum Japanese Level

Native

### Minimum Education Level

Bachelor's Degree

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

《募集要項・本ポジションの魅力》

- 本社ルクセンブルク 世界のダイレクトセリング企業TOP8位
- 単なる法務・規程管理ではなく、会員のSNS投稿や販促表現をチェックし、注意・是正まで行う実務中心のコンプライアンス職
- 英語を使用した外部対応や文書作成の機会があり、グローバル環境でスキルを活かせる
- 年間休日120日以上、フレックス制度ありでワークライフバランスを保ちやすい

#### **ポジション：コンプライアンススペシャリスト**

コンプライアンススペシャリストは 法務部ディレクターの下、会員の活動のサポート、規約違反調査、顧客トラブル対応等、ビジネス会員の活動全般について監督、注意、助言、支援等を行う。それ以外にも法務、コンプライアンスに関する業務

主な業務内容は以下の通り

- ビジネス会員によるSNS投稿、販促資料、表現内容のモニタリングおよびコンプライアンスチェック
- 規約・ガイドラインに基づく注意喚起、是正指導、再発防止策の検討・実施
- 会員の活動に関する外部からの相談対応として、ビジネス会員・外部機関・消費者の間に立ち、情報収集や聞き取り、書面作成、改善提案等を通じて問題解決をサポート
- ビジネス会員の活動指針となる会員規約および各種ガイドラインの作成・改定
- 適切なビジネス活動を行える様、ビジネス会員へのトレーニングの実施、それに付随する資料の作成。
- 会社イベント、制作物、キャンペーン等のコンプライアンスチェックおよび助言
- セールス、カスタマーサポート部門からの会員関連案件に対する助言およびエスカレーション対応
- 消費者センター等の外部機関への対応（必要に応じて）

---

#### **<雇用形態>**

正社員

#### **<年収 Salary>**

450万円～

※経験・能力などを考慮します。

※試用期間6か月あり（試用期間中の給与に差異はありません）

※月給は月30時間の定額残業代を含みます。

#### **<勤務地/Work Location>**

八丁堀オフィス

・JR京葉線・東京メトロ日比谷線「八丁堀駅」A4出口より徒歩2分

#### **<勤務時間 Work Hours>**

フレックスタイム制 コアタイム：11：00～15：00

※基本の就業時間：9：00～17：30（休憩1時間）

※残業：月平均5時間以内

※国内出張有

#### **<休日休暇 Holidays>**

- 週休2日制（土・日）
- 祝日
- 年末年始休暇・夏季休暇（合わせて年5日程度付与）
- 有給休暇
- 慶弔休暇
- 代休制度
- 産前産後休暇・育児休暇

#### **<手当/福利厚生 Benefits and Allowances>**

- 昇給：年1回（業績による。2025年4月に昇給有）
- 賞与有
- 交通費：月30,000円まで（定期代）
- 各種社会保険完備
- 時間外手当（定額残業30時間超の場合）
- 毎月会社製品支給（上限有）
- フィットネスクラブ/スポーツジム会費補助（上限有）

---

## Required Skills

### Key qualification / 主な資格

- 販売取引業界において、カスタマーサポート業務を通じて、問い合わせ対応からエスカレーション対応まで携わった経験
- 消費者トラブル案件に関し、社内外の関係者（消費者センター、地方自治体、警察、弁護士）と連携しながら課題解決に向けた調整や対応を行った経験
- 社内の実務状況や関連法規、業界動向を踏まえ、規約改定やプロモーション、イベント企画に関する提案や社内調整に携わった経験

### Personality / 求める人物像

- 売りに貢献している会員の立場に寄り添いつつも、消費者・行政の視点を踏まえ、客観的かつ冷静に判断できる方
- 問題の再発防止に向けて、改善策を考え実行できる柔軟な思考をお持ちの方

- マネージャーとしての実務経験がある方、これからマネージャーを目指したい方
- 

Company Description