

## 上田トラディション証券® UEDA TRADITION SECURITIES

外資系証券会社 コンプライアンス担当 | 法学部ご出身もしくは法的知識や金融知識を兼ね備えている方◎英語レベル必須

2年ごとの契約更新 (全社員対象)

## Job Information

## Hiring Company

Ueda Tradition Securities Ltd.

## Job ID

1586419

## Division

上場企業グループの日本法人

## Industry

Securities

## Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

## Job Type

Contract

## Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

## Train Description

Toei Oedo Line Station

## Salary

4 million yen ~ 5 million yen

## Work Hours

8:30 ~ 17:30 (休憩時間 : 60分)

## Holidays

完全週休2制 (休は祝) 入社半年経過後に10日付与、以降勤続年数に応じて最大20日付与 年間休 数120日

## Refreshed

June 22nd, 2026 04:00

## General Requirements

## Minimum Experience Level

Over 3 years

## Career Level

Mid Career

## Minimum English Level

Business Level

## Minimum Japanese Level

Native

## Minimum Education Level

Bachelor's Degree

## Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

社員からの質問やリクエストへの対応（初めは窓口対応）をご担当いただき、社内ルールやコンプライアンス部長の指示のもと、コンプライアンス業務全般を担当して頂きます。

#### 主な業務内容...

- 自己資本比率の算出
- 売買審査
- 取引記録の作成
- 取引時確認
- 地場出しの管理
- 法人登記
- 当局への報告書作成及び提出
- 社内規程に基づいた社内検査
- 社内外からの問い合わせ窓口及び対応 などなど、多岐にわたります。

また、当社としての業務が主ですが、グループの日本法人3社のコンプライアンスも担当して頂きます。

#### ■入社後について：

最初にご経験やスキルに合わせて、業務をお任せします。だんだん業務が理解できるようになってきた後、法務的な業務をお任せします。

#### ■所属部署の人員構成：

計2名（部長・部員）

#### 雇用形態

契約社員（期間：2年）

#### <雇用形態補足>

期間の定め：有

全社員が契約社員で本ポジションは2年ごとの契約更新となります。

※パフォーマンスに問題なければ原則更新となります。

#### <試用期間>

6ヶ月

契約の更新：有（業務習熟度・勤務実績等に応じ更新）

更新上限：無

#### 給与

##### <予定年収>

400万円～500万円

285,000円～425,000円（一律手当を含む）

##### <賃金内訳>

月額（基本給）：230,000円～357,000円

固定残業手当/月：55,000円～68,000円（固定残業時間30時間0分/月）

超過した時間外労働の残業手当は追加支給

##### <昇給有無>

有

##### <残業手当>

有

##### <給与補足>

■賞与：年2回

賃金はあくまでも目安の金額であり、選考を通じて上下する可能性があります。

月給(月額)は固定手当を含めた表記です。

#### 勤務時間

##### <勤務時間>

8:30～17:30（所定労働時間：8時間0分）

休憩時間：60分

時間外労働有無：有

##### <その他就業時間補足>

■残業：ほぼ無

#### 勤務地

##### <勤務地詳細1>

本社

住所：東京都港区東新橋2丁目8番1号

勤務地最寄駅：各線 / 汐留駅

受動喫煙対策：屋内全面禁煙

##### <勤務地詳細2>

虎ノ門分室

住所：東京都港区虎ノ門4丁目3番1号 城山トラストタワー17F

勤務地最寄駅：東京メトロ日比谷線 / 神谷町駅

受動喫煙対策：屋内全面禁煙

変更の範囲：会社の定める事業所

##### <勤務地補足>

日替わりで、本社と分室で勤務。

< 転勤 >

無

#### 休日・休暇

完全週休2日制（休日は土日祝日）

年間有給休暇10日～20日（下限日数は、入社半年経過後の付与日数となります）

年間休日日数120日

年未年始、慶弔

#### 待遇・福利厚生

通勤手当、健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険

< 各手当・制度補足 >

通勤手当：原則、全額支給

社会保険：補足事項なし

< 教育制度・資格補助補足 >

■職務に必要な資格や研修の費用は全額支給します。

< その他補足 >

■出張手当（海外出張含む）

■リロクラブ<https://www.fukuri.jp/top.html>

---

## Required Skills

### ■応募必要条件

- ・ ビジネスレベルの英語力 ※目安TOEIC(R)テスト(R)テスト750点以上
- ・ 法学部や経済学部ご出身の方で、法的知識や金融知識がある方
- ・ 法令や社内ルールの作成/運用にご興味がある方

※証券会社の勤務経験をお持ちの方で、営業など異なる職種からのキャリアチェンジも歓迎いたします。

### ■歓迎条件：

- ・ コンプライアンスや法務、社内ルールに関わるご経験をお持ちの方

---

## Company Description