CareerCross by JAC Recruitment

williams lea

外資金融機関でのKYC付随事務

大手町駅直結で残業少な目

募集職種

採用企業名
株式会社ウィリアムズ・リー・ジャパン

求人ID
1525264

業種
その他（金融）

会社の種類
外資系企業

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 千代田区

最寄駅
丸の内線、　大手町駅

給与
300万円 ~ 400万円

ボーナス
固定給+ボーナス

勤務時間
平日 8:45 - 17:45

更新日
2025年07月11日 12:00

応募必要条件

職務経験
1年以上

キャリアレベル
中途経験者レベル

英語レベル
日常会話レベル

日本語レベル
流暢

最終学歴
専門学校卒

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

外資金融機関でのKYC付随事務【業界経験者歓迎】

【主な業務内容】

既存顧客の情報を収集・確認し整理する事務作業になります。
・自社および外部データベースで該当情報が無いかを調べる。
・過去取引と登録されているプロファイルを突合し、整合性チェックを行う。
・関連ファイルを結合・格納し、必要な書類を印刷する。
※一部新規顧客に対する情報確認作業も発生します。
・その他：関連部署とのメールでのやり取り、作業記録の入力

スキル・資格

求める経験・スキル
・ビジネスマナー（振る舞い、言葉使い、メール）
・PCの文字入力とファイルハンドリング
・英語の文章理解（外資企業なので日常的に英語のメールがあります。　英語を話すことはほとんどありません。）
・データ/文字入力Microsoft WordMicrosoft Excel

会社説明