

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

【港区勤務】未経験・第二新卒歓迎！コンプライアンス担当◆外資系証券会社◆残業ほぼ無

スイスに上場している外資企業の日本法人です。

## 募集職種

## 採用企業名

株式会社上田トラディション証券

## 求人ID

1544111

## 部署名

上場企業グループの日本法人

## 業種

証券

## 会社の種類

外資系企業

## 雇用形態

契約

## 勤務地

東京都 23区, 港区

## 最寄駅

都営大江戸線、 汐留駅

## 給与

400万円 ~ 500万円

## 休日・休暇

完全週休2日制（休日は土日祝日）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 年間休日日数120日

## 更新日

2026年04月08日 10:01

## 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

ビジネス会話レベル

## 日本語レベル

ネイティブ

## 最終学歴

大学卒：学士号

## 現在のビザ

日本での就労許可が必要です

## 募集要項

## ■当社について：

金融機関（主に証券会社や銀行）が行う金融商品の取引の仲介を専門に行っています。

トラディショナルグループはスイスに上場している外資系証券会社で、金融業界では世界的にも有数のボイスブローカーとして知られています。

24年決算で、売り上げ70億強、純利益5億強です。また、仲介專業でポジションを持たないため、不景気には強い業界です。

#### ■業務内容：

オフィス内で、社員の質問やリクエストに対応（初めは窓口対応）したり、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。

#### 【本ポジションのポイント・魅力】

- ・語学力：英語メール対応など使用機会多数。英語で法令規則を読み書きする機会があります。
- ・働き方：土日祝休み、残業ほぼなし
- ・業務内容：社内対応や法令関連の事務全般。未経験歓迎。
- ・会社の特色：外資系証券でブランド力と安定性あり

<具体的には...>

- ◇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：

最初の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

<契約期間>

2年0ヶ月

<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

<賃金形態>

月給制

<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

<月給>

285,000円～425,000円（一律手当を含む）

<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

年末年始、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>

---

**スキル・資格****<応募資格/応募条件>**

職種・業種未経験歓迎！

**■必須条件：**

- ・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
- ・Excelスキル

**■歓迎条件：**

- ・法学部や金融学科卒の方

入社後に勉強しスキルを磨いて頂けるのであれば、法令知識は不要です。

**<語学力>**

必要条件：英語中級

**<語学補足>**

■英語でのメールが多い環境です。英語で法令規則を読み書きする機会があります。

---

**会社説明**