



【東京】【日・英】大手エンタメ・ゲーム企業のグローバルコンプライアンス・オフィサー

語学力活用！大手エンタメ企業！正社員登用制度あり！

募集職種

人材紹介会社
YAMAGATA株式会社

求人ID
1566323

業種
アミューズメント・エンターテインメント

雇用形態
派遣

勤務地
東京都 23区, 品川区

給与
450万円 ~ 700万円

ボーナス
固定給+ボーナス

時給
想定年収: 450万円~700万円 ※ご経験、スキル、前職給与等を考慮の上、決定いたします。 月給: 280,000円以上 (基本)

勤務時間
09:00~18:00 (実働8時間)

休日・休暇
土、日、祝日 ※企業カレンダーあり

更新日
2026年04月24日 02:00

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
流暢 (英語使用比率: 50%程度)

日本語レベル
ビジネス会話レベル

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

グループ全体のコンプライアンス水準向上のため、以下の業務を担当します。

- **啓発活動の企画・運営**
コンプライアンス研修、eラーニング、メルマガ等の企画・実施。
- **ステークホルダー連携**
法務、内部監査、海外グループ会社などの経営層や関係部署との調整・合意形成
- **分析・レポート作成**
コンプライアンス意識調査の設問設計、データ分析、経営層への報告資料作成。
- **改善策の運用・モニタリング**
リスク発見から改善策の立案、プロセス整備、モニタリングの主導。
- **海外展開**
海外拠点の責任者と協議し、現地の課題や文化に合わせた研修・施策のグローバル展開。

仕事のやりがい

役員から現場まで幅広いレイヤーと関わり、組織文化の醸成やグループ全体の信頼を支える基盤づくりに貢献できます。

スキル・資格

【必須】

語学力

ビジネス英語力および日本語力（対話がスムーズにできるレベル）

対人スキル

関係各所との折衝に抵抗がなく、自信を持ってコミュニケーションが取れること PCスキル:

一般的なOfficeツール（Outlook、Word、Excel、PPT）の活用

【尚可】

プレゼンテーションおよびレポート作成スキル

データ分析スキル。

高度なPCスキル（Excel、PPTなど）

会社説明