



Compliance Assistant - International Securities Company

残業なし！駅から徒歩一分！オフィス外中心地アクセス

募集職種

派遣会社

ランスタッド株式会社 プロフェッショナル事業本部

求人ID

1591407

業種

証券

雇用形態

派遣

勤務地

東京都 23区

給与

経験考慮の上、応相談

勤務時間

9:00 AM – 6:00 PM (generally no overtime)

更新日

2026年05月12日 09:06

応募必要条件

職務経験

3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

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

Responsibilities

- ・ 当局対応に伴う各種サポート（資料作成補助、提出対応等）
- ・ コンプライアンス関連データの管理（スキャン・保管）
- ・ JSDA等の業界団体からの通知の確認、社内関係部署への連携・周知
- ・ 社内コンプライアンス体制の運営サポート
- ・ ミーティングスケジュール調整、議事録補助
- ・ 契約書・通知書・マニュアル等の版管理のサポート
- ・ 各所への報告提出作業など

スキル・資格

1. FS experience

2. Good to have compliance experience

会社説明