

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11月10日 16:00

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

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