



≪未経験者歓迎≫コンプライアンス課/モニタリング・取引データ、書類チェック業務◆
語学スキルを活かせる・高められる環境

✓リユース業界で拡大を続ける急成長企業 ✓業職種問わず社会人経験1年以上で応募可

募集職種

採用企業名

株式会社STAYGOLD

求人ID

1616937

部署名

コンプライアンス部 コンプライアンス課

業種

小売

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 品川区

最寄駅

山手線、 大崎駅

給与

350万円 ~ 400万円

勤務時間

10:00 ~ 19:00 (実働8時間 / 休憩1時間) ※始業時刻は8時 ~ 12時の間で、終業時刻は始業時刻から9時間後の間で定める。

休日・休暇

完全週休2日 (シフト制) ※休日は月曜日の曜日及び土曜日の合計日数とし、月間勤務シフトで従業員ごとに定めるものとする

更新日

2026年10月13日 11:51

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

基礎会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

※必須ではありませんが、語学スキルをお持ちの方は、英文契約書対応など活かせる場面があります。

最終学歴

高等学校卒

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

《ポジションの魅力》

【会社の成長と自身のステップアップを体感】

設立から驚異的なスピードで拡大を続ける急成長企業です。

会社全体の取引の流れを俯瞰して把握できるため、ビジネスの素養が圧倒的に広がり、早期のキャリアアップが可能です。

【未経験からでも挑戦できるボトムアップの社風】

社歴や年齢に関わらず、良いアイデアはどんどん採用される職場環境です。

サポート体制も整っているため、コンプライアンスの実務が未経験からでも、たくさんのことにチャレンジして専門性を身につけられます。

【業務内容】

コンプライアンス体制の強化の一環として、取引を中心としたモニタリングチェックをお任せいたします！

高品質で安心、安全なサービスの提供ができる態勢づくりと、当社の信用性を向上させることがミッションです。

実務未経験のかたも安心のOJT制度ですぐにスキルを身に付けていきますよ。

< 具体的には >

- ・取引を中心としたモニタリング業務
 - ・取引後の確認業務（買取時に必要となる帳票の確認）
 - ・運用エラーに対する検証及び再発防止策の検討
 - ・反社チェック態勢を含むコンプライアンスチェックの実施
 - ・その他法務業務だけではなく、関連事業部との連携、他部門における合理的な運用方式の妥当性検証など、法務担当として幅広く関わります。
- （変更の範囲：適性に応じて、社内の業務全般）

< ある一日の流れ >

10:00 出勤 / タスク確認

11:00 前日のチェック内容の報告書作成及び報告

12:00 モニタリング業務開始

- ・取引帳票のチェック
- ・取引物品・取引金額の確認
- ・疑義のある取引であるか否かの確認

17:00 MTG

18:00 事後の取引内容チェック

19:00 終業 / 業務内容の報告

※昼食は業務やMTG次第で13:00頃を想定（1時間）

■募集背景：

私たち株式会社STAYGOLDは、リユース事業の成長に伴い、コンプライアンス強化のための新しい仲間を募集しています。

お客様に安心してサービスを利用していただくために、あなたの力を必要としています。

■メンバー構成：

コンプライアンス部 コンプライアンス課

部長1名、課長1名、スタッフ10名、アルバイト1名（2026年10月時点）

【雇用形態】

正社員（契約期間の定めなし）

※試用期間あり、3ヶ月

- ・給与条件：本採用時と同様
- ・総労働時間：本採用時と同様
- ・固定残業：本採用時と同様

【給与】

想定年収：400万～600万

月給：307,700円～461,540円

基本給：220,000円～345,040円

職務手当（固定残業手当30時間分）：57,700円～86,500円

役職手当：30,000円

※経験年数及び実績、前職給与額を考慮し決定

※30時間を超える時間外労働分についての割増賃金は追加で支給

■賞与：年2回（業績連動型賞与）

※入社時期や評価算定期間の在籍状況により、初回支給額が変動または支給対象外となる場合があります

■年次評価・給与改定：年1回

※毎年5月に人事考課に基づき、成果を給与に反映します

※人事異動や職務の変更があった場合は、5月以外にも随時給与改定を行います

【就業時間】

10:00～19:00（実働8時間／休憩1時間）

※始業時刻は8時～12時の間で、終業時刻は始業時刻から9時間後の間で定める。

（労働基準法第34条に定める休憩時間を取得するものとする）

■総労働時間：1ヶ月あたり160時間（固定残業時間：1ヶ月あたり30時間）

■所定労働時間を超える労働：あり（月平均約13.5時間/2025年4月～12月） ※配属想定先部署実績参照

【勤務地】

（雇入れ直後）本社 〒141-0022 東京都品川区東五反田2丁目22番9号 住友不動産大崎ツインビル西館 3.4階
 （変更の範囲：会社の定める全国の事業所）

■受動喫煙防止措置：屋内原則禁煙（喫煙専用室設置）

■アクセス：

- ・山手線 埼京線 湘南新宿ライン りんかい線「大崎駅」新東口 徒歩7分
- ・山手線 都営浅草線「五反田駅」徒歩11分
- ・東急池上線「五反田駅」徒歩10分

■出向：なし

【休日休暇】

- ・完全週休2日（シフト制）（休日出勤が発生した場合は、代替の休日を取得するルールとなっており、稼働日数が一方的に増えることはありません）
 ※休日は月曜日の曜日及び土曜日の合計日数とし、月間勤務シフトで従業員ごとに定めるものとする
- ・夏季休暇（3日）
- ・冬期休暇（3日）
- ・年末年始休暇
- ・慶弔休暇
- ・産休・育休（法令に準じる/男性取得実績あり）
- ・介護休業（取得実績あり）
- ・有給休暇（入社後6ヶ月で付与）

【待遇・福利厚生】

- ・社会保険（健康保険, 厚生年金, 雇用保険, 労災保険）
- ・交通費支給（支給上限月額35,000円）
- ・奨学金代理返還制度（規定あり）
- ・社員紹介制度（規定あり）
- ・慶弔金制度（規定あり）
- ・ウェルカムランチ補助制度
- ・ピアボーナス制度
- ・お誕生日ギフト
- ・社員割引制度（規定あり）
- ・表彰制度
- ・部活動補助制度

スキル・資格**【必須要件】**

- ・社会人経験1年以上
- ・基本的なPCスキル（Office全般）

【歓迎要件】

- ・法的素養のある方
- ・リユース業界での業務経験のある方
- ・データベースの集計・分析経験のある方
- ・コンプライアンス管理に関わった経験（取引チェックなど）
- ・ワークフローの構築や規程整備など社内ルール策定の経験
- ・法律事務所等での業務経験
- ・広東語や英語など、外国語でのコミュニケーションに興味がある方、または話せる方
 ※語学スキルを活かせる・高められる環境です！

【求める人物像】

- ・地道な作業が得意
- ・レスポンス速く対応ができる
- ・コミュニケーション力に自信がある
- ・チームワークを大切にできる
- ・自ら考えて、周りに伝えることができる
- ・ルールやフローに沿って正確に仕事を進めることができる
- ・成長意欲が高い

【選考について】

- ・選考フロー：
 - 書類選考
 - 1次面接（オンライン）
 - 適性検査（性格診断テスト）・最終面接（対面）
 - 内定

会社説明