

「金融、コンサル、IT」なら j Career

ライフワークバランスに優れた大手生保系の資産運用会社での法務・コンプライアンス業務

法的な観点から新規ビジネスの開発や業績拡大に貢献いただけるポジションです。

Job Information

Recruiter

j Career Co.,Ltd.

Hiring Company

日系大手資産運用会社

Job ID

1495573

Industry

Asset Management

Company Type

Large Company (more than 300 employees)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

December 19th, 2024 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

≪業務内容≫

法務・コンプライアンス業務
(金商法等に関する各種アドバイス、コンプラ企画関連業務、利益相反管理等)

≪主な業務内容≫

> 法務・コンプラ関連業務
・コンプライアンス委員会等 会議体の運営
・コンプライアンス・マニュアル、コンプライアンス研修等の企画関連業務

- ・各種コンプライアンス照会対応
- ・契約書（英文契約書を含む）審査業務 など

> **各部からの法務相談等対応**

- ・各部からの法務相談やコンプライアンスに関する相談（弁護士事務所への相談を含む）への対応
- ・各部への法務及びコンプライアンスに関する指導、関係部署との調整、実務面への対応サポート

> **その他**

- ・上記の業務がメインですが、経験・スキル等を考慮して上記以外の業務についてもご対応いただきます。

Required Skills

≪必要な経験・スキル≫

下記の①～⑤を満たしていること。

- ① 法務又はコンプライアンスのいずれかの業務経験が3年以上ある方
 - － コンプライアンス業務経験のみの方でも、入社後に契約書（英文契約書を含む）審査業務を担って頂きます。
- ② 金融機関（具体的にはアセットマネジメント・銀行・証券・生保等）の業務経験あり
 - － 金融商品取引法関連業務の経験があれば尚可
- ③ 相談を受けたり、アドバイスをしたりする業務なので、安定感のある人当りの良い方
- ④ 関連部署との調整も含めて実務面のリーダーとして業務遂行することができる方
- ⑤ 主担当業務以外の業務でも積極的に取り組める方

Company Description