



コンプライアンスオフィサー 銀行業務法令等遵守管理全般 (英語及び日本語での対応です。)

管理職採用。銀行経験ある方、マネロン・テロ資金供与対策の資格がある方歓迎。

## Job Information

### Hiring Company

Bank of India, Tokyo Branch

### Job ID

1514788

### Division

コンプライアンス部

### Industry

Bank, Trust Bank

### Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

### Non-Japanese Ratio

Majority Non-Japanese

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

### Train Description

Yamanote Line, Tokyo Station

### Salary

7 million yen ~ 10 million yen

### Work Hours

9時-17時 管理職採用なので必要に応じて時間外労働あり。

### Holidays

土曜日、日曜日、祭日、銀行休業日

### Refreshed

January 15th, 2025 00:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 10 years

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 75%)

### Minimum Japanese Level

Native

### Minimum Education Level

Bachelor's Degree

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

英文と和文、両方の履歴書及び職務経歴書を添付してご応募ください。

**応募資格：**コンプライアンス関連部署で5年以上を含む銀行（金融機関）経験10年以上  
**職名：**Local Compliance Officer ローカルコンプライアンスオフィサー  
**給与：**経験に応じて年収700万から1000万円。（役職手当含む）  
**基本給：**諸手当は当行の規定を適用します。管理職採用のため時間外手当は支給されません。

### 職務概要

法令等遵守態勢（コンプライアンス）の管理全般（第2線）  
インド本店から派遣されているインド人コンプライアンスオフィサー(COC)の補助  
在日支店の業務に関連する本邦法令・ガイドライン等の制定・改正の情報収集・周知  
本邦法令・ガイドライン等を在日支店の内部規程(英語)へ反映させる策定・改正作業

### 随時作業

監督当局の連絡窓口（検査・ヒアリング対応）  
外為法に基づく資産凍結等経済制裁措置への対応（職員への周知、該当顧客の確認）  
疑わしい取引の調査等  
疑わしい取引の届出・記録  
継続的顧客管理のチェック  
業務部からの質問への対応  
全銀協通達の仕分け、全銀協調査への対応  
反社データベース更新・チェック(月2回)、ローマ字データベースの管理

### 月次作業

業務（取引時確認、外国送金、貸付金等）のチェック  
高リスク取引の集計、分析  
取引モニタリング  
コンプライアンス委員会への報告（リスク別顧客数等）  
職員の研修（研修資料、小テストの作成）

### 年次作業

内部規程、マネロンリスク評価書の見直し  
監督当局の年次調査のとりまとめ（外銀ヒアリングシート、マネロン実態調査等）  
コルレス契約年次レビューの実施  
個人情報保護アンケートの実施

面接は弊行にお越しいただき対面で行います。  
採用担当との日本語面接、インド人役職者との英語面接、EXCEL、WORDのスキルテスト等を行い可否を決定します。  
事前に弊行本店及び在日拠点のウェブサイトをご覧ください。

## Required Skills

### 語学力：

- TOEIC 860程度以上 英語で会議、英語で文書作成ができる方。
- 日本語の法令等を読みこなせる方
- ある程度の日英翻訳ができる方。

### 求める資質：

- 異文化の中で働くことに理解のある方
- 小規模オフィスなのでマルチタスクを担い、柔軟に働ける方

### 資格スキル：

- Microsoft Office（Excel集計作業、Word）
- CAMS, AML関連資格歓迎

## Company Description