



【コンプライアンス課スーパーバイザー】銀行でのコンプライアンス業務ご経験者歓迎/
英語読み書き必須/女性活躍中

ご経験に応じて正社員での採用も可能です。長期のご勤務を前提とした募集です。

Job Information

Hiring Company

State Bank of India, Tokyo Branch

Job ID

1532176

Division

Compliance Section (コンプライアンス課)

Industry

Bank, Trust Bank

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

Job Type

Contract

Location

Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

Train Description

Ginza Line, Nihonbashi Station

Salary

6 million yen ~ 6.5 million yen

Holidays

土日祝、年末年始、有給休暇 ※初年度最大10日 (入社月による) 傷病休暇、介護休暇、子の看護休暇、慶弔休暇

Refreshed

April 11th, 2025 17:37

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 6 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【職務内容】

Compliance Section（コンプライアンス課）での、当局・インド本店対応がメインの業務になります。

- ・コンプライアンス・オフィサーの補佐
- ・資産凍結等経済制裁関連の対応（月2～3回程度、当局通達を受領した当日対応が必要）
- ・インド本店・当局への報告書（月次）2種類（四半期）4種類（半期）5種類（年次）10種類（業務報告書、決算状況書、決算公告、金融庁ヒアリングシート、金融庁AMLチェックシート、FATCA、CRS、流動性関連の報告など）
- ・各種手続き・・・代表者変更時、電子証明書、gBizプライム申請
- ・全銀協、金融庁、日銀等調査・アンケートへの対応（口座不正利用に関するアンケート、BCPに関するアンケート、外国送金搾取事案に関する実態調査など）

*Compliance Section の構成

Vice President (Compliance Officer) ... 日本人 1 名（男性）

Assistant Officer ... 日本人 1 名（女性）

Staff ... 日本人 1 名（女性）

今回募集のポジションを含め全体で4名になります。

Required Skills

【必須スキル・経験】

- 学歴（短大・専門学校卒以上）
- 金融機関でのコンプライアンス業務の経験（5年程度）
- 英語の読み書き（TOEIC760～レベル相当）
- 日常会話レベルの英会話力
- パソコンスキル（Word-文書作成、Excel-基本操作レベル）

【あると尚良いスキル・経験】

- 外国人のいる環境でのご就業経験

【雇用形態】 契約社員/正社員（ご経験に応じて判断させていただきます）

試用期間：3ヶ月

雇用期間：1年（契約社員の場合）

※ご経験に応じて正社員での採用も検討可能です。

※契約社員の場合、契約更新の可能性有（長期で働きたい方歓迎いたします。）

※最初は契約社員としてご勤務いただき、正社員登用へ至った実績も多数ございます。

【年収】 600万～

月給337,700円～

※月給は基本給＋全ての手当の合計金額です。

※残業代別途支給。

※賞与支給（年2回）有り。

【勤務地】

東京都中央区日本橋1-3-13 東京建物日本橋ビル4階

最寄り駅：メトロ日本橋駅

【勤務時間】

9：00～17：00（休憩時間：1時間）

残業の有無：あり（月20時間程度）

【休日休暇】

年間休日：120日程度

土日祝日、年末年始、有給休暇 ※初年度最大10日（入社月による）

傷病休暇、介護休暇、子の看護休暇、慶弔休暇

【手当/福利厚生】

通勤手当：支給あり

各種保険：健康保険・介護保険・厚生年金保険・雇用保険

年1回健康診断（40歳以上の方は人間ドック）受診

退職金制度有り（正社員）

【選考】

応募必要書類：履歴書・職務経歴書（日本語・英語）

選考内容：英語のインタビュー、筆記試験

面接回数：1～2回

Company Description