



外資金融機関でのKYC付随事務

大手町駅直結で残業少な目

募集職種

採用企業名

株式会社ウィリアムズ・リー・ジャパン

求人ID

1525264

業種

その他（金融）

会社の種類

外資系企業

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 千代田区

最寄駅

丸の内線、 大手町駅

給与

300万円 ~ 400万円

ボーナス

固定給+ボーナス

勤務時間

平日 8:45 - 17:45

更新日

2025年04月04日 14:00

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

日常会話レベル

日本語レベル

流暢

最終学歴

専門学校卒

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

外資金融機関でのKYC付随事務【業界経験者歓迎】

【主な業務内容】

既存顧客の情報を収集・確認し整理する事務作業になります。

- ・自社および外部データベースで該当情報が無いかを調べる。
- ・過去取引と登録されているプロフィールを突合し、整合性チェックを行う。
- ・関連ファイルを結合・格納し、必要な書類を印刷する。

※一部新規顧客に対する情報確認作業も発生します。

- ・その他：関連部署とのメールでのやり取り、作業記録の入力
-

スキル・資格

求める経験・スキル

- ・ビジネスマナー（振る舞い、言葉使い、メール）
 - ・PCの文字入力とファイルハンドリング
 - ・英語の文章理解（外資企業なので日常的に英語のメールがあります。 英語を話すことはほとんどありません。）
 - ・データ/文字入力Microsoft WordMicrosoft Excel
-

会社説明