

大和証券

Daiwa Securities

大和証券株式会社

コンプライアンス第一部 【本部ＣＯ課（マーケット業務経験者） ※ＣＯ：
コンプライアンス・オフィサー】

コンプライアンス第一部 【本部ＣＯ課（マーケット業務経験者） ※ＣＯ：コンプライアンス・オフィサー】

非公開

勤務地:

-

勤務時間:

8:40～17:10（休憩1時間）

休日:

週休2日（土・日曜日）、祝日、年末年始（12/31～1/3）

有給休暇17～23日（初年度は入社月に応じて決定）

受動喫煙対策:

就業時間中禁煙

その他要件:

【受動喫煙対策】就業時間中禁煙

【従事すべき業務の変更の範囲】会社の定める業務

【就業場所の変更の範囲】会社の定める場所（テレワークを行う場所を含む）

募集人数:

仕事についての詳細

仕事内容

- ・大和証券グループは、ウェルスマネジメント部門、グローバル・マーケット& インベストメント・バンキング部門、アセットマネジメント部門など幅広い業務を有し、新規ビジネスにも積極的に参入しており、事業の拡大・複雑化に伴ってコンプライアンス人材の拡充・強化を図っています。
- ・特に、政府が”国民の安定的な資産形成支援”を主要政策に掲げ、社会的関心も高まる中、「顧客の最善の利益に資する商品組成・販売・管理態勢」「金融商品の品質管理（プロダクトガバナンス）」の更なる強化は、金融機関にとり重要な経営課題となっています。
- ・こうした社会的要請を背景に、当社では、経営陣を交えたプロダクトガバナンス協議会の設置、コンプライアンス部門内の組織（課）の新設等、商品組成・品質管理を担うプロダクト部門を含めた本部部署にかかるコンプライアンス態勢の強化を進めています。
- ・今回募集するポジションは、新設される本部CO課において、主にマーケット部門を中心とした本部部署を対象に、各種ビジネスの推進に際しての法令・諸規則等に係る相談対応、社会動向等も踏まえたコンプライアンスに関する指摘及び指導・教育等を担って頂きます。
- ・具体的な主な業務内容は以下の通りです。（１）本部部室へのコンプライアンスに関する指摘及び指導・教育（２）本部部室の営業責任者及び内部管理責任者へのコンプライアンス業務に関する主に実地による指導・教育及びサポート（３）本部部室からの業務執行に係る法令・規則面の相談・法的判断に関する事項（４）新制度及び新商品に係るコンプライアンス関連の規則改正に関する本部部室等との連絡及び指導（５）内部管理責任者等からの報告チェック、法令・諸規程違反案件に関する調査 等

労働条件

- ・勤務時間：8:40～17:10（休憩1時間）
- ・休日：週休2日（土・日曜日）、祝日、年末年始（12/31～1/3）
- ・休暇：有給休暇17～23日（初年度は入社月に応じて決定）
- ・就業時間中禁煙

資格要件等

<必須>

- ・証券プロダクト部門（エクイティ又はFICC）での業務経験
- ・証券プロダクト部門における企画業務や法令・諸規則対応業務、または金融機関における内部管理業務経験
- ・基本的なPCスキル（Word、Excel、PowerPoint）
- ・証券外務員資格を未取得の場合は入社後の取得が必須

＜あれば尚可＞

- ・ビジネスレベルの英語力
- ・ITスキル（Python等）
- ・金財AML/CFTスタンダード・証券コース取得者

人物

- ・責任感が強く、最後までタスクを完了させるマインドのある人
- ・ポジティブ思考、前向きに課題解決の図れる人
- ・コミュニケーション・調整能力に長けている人

会社名

大和証券株式会社

本社所在地:

東京都千代田区丸の内一丁目9番1号 グラントウキョウ ノースタワー

開業:

平成11年4月26日

代表者:

代表取締役社長 荻野 明彦

資本金:

1,000億円

事業内容:

有価証券等の売買、有価証券等の売買の媒介、取次又は代理、有価証券の引受等の金融商品取引業及びそれに付帯する事業

会社についての詳細:

-

この求人に候補者を紹介

