

求 人 票

募集情報		
募集ポジション	コンプライアンス担当	
仕事内容	必要な能力・経験	
【仕事内容】 以下の機能の立ち上げ、運用と改善のサイクルを回していきますので、それらの補佐として業務をお任せしていきます。改善や新規設計の要素が多いため、臨機応変な対応が求められます。 ■ 年間コンプライアンスプログラムの全体設計 ■ コンプライアンス規程体系の管理 ■ 内部通報の受付・調査・是正 ■ コンプライアンス研修の企画・実施 ■ 倫理委員会の事務局運営 ■ 経営層への報告 ■ 有事対応フロー ■ 従業員からの相談・気付き事象の受付 ■ 以上の内容について、各グループ会社と連携、横ぐし管理 【募集背景】 当社がビジネスを発展させ更なる成長を遂げていくためには、コンプライアンス体制を強固なものとし、しっかり管理していくがとても重要になります。これらをさらに推し進めていくために、メンバーを増員いたします。今後、体制を強化していくにあたり、組織構成が変わることも想定されるため、フレキシブルに対応できる人材を求めます。 ※変更の範囲：当社およびグループ会社への出向業務全般	【必須】 ■ 自ら考えて提案・実行し、そのプロセスを楽しめる方 ■ コンプライアンス・人事・総務・法務等での実務経験（3年以上） ■ 社内外との調整能力 ■ 文書作成能力 ■ ヒアリング能力 ※歓迎 ■ コンプライアンス業務経験（内部通報対応、コンプライアンス委員会事務局、不祥事対応、調査補助、リスク管理、ハラスメント相談対応など） ■ 研修企画経験 ■ 規程管理経験 ■ プロジェクト推進経験 ■ 法律知識（労働法、公益通報者保護法、個人情報保護法、下請法、独占禁止法など） ■ 英語力 【語学】 ■ 英語力（日常会話、読み書きができる）があると望ましい 【資格】 ■ 不問 【学歴】 ■ 大学、大学院	
年収	就業時間	8：30～17：00 所定労働時間 7時間30分（休憩60分） フレックス制：有（コアタイム11：30～13：30）
固定部分： 33.5万円 /月 ～ 53.0万円 /月 賞 与： 4.0 ヶ月（標準月数） 年収概算： 600万円 ～ 960万円 ※上記年収概算には標準月数での賞与、及び想定残業時間 20 時間分を含みます。 ・ 2025 年度 全社平均残業時間： 20 時間 ・ 残業代全額支給（管理監督職については対象外） ※ 2025 年度の賞与支給実績は年間 6.0 ヶ月です。 支給実績をもとにした場合の年収概算は 670万円 ～ 1,070万円 です。	雇用形態	正社員
	試用期間	有り（3か月）
	配属先情報	リスク・コンプライアンス室 コンプライアンス課 ■ 部署構成：計2名（担当室長1名、担当課長1名）
休日	勤務地	本社(池袋) ※変更の範囲：当社事業所およびグループ企業の事業所
年 間： 125 日 日曜日・会社の定めた休業日(例：土曜日、祝日、年末年始)	転勤	当面無し
備考		