

求人情報

シニアレベル

ポジション名	<金融市場>市場事務部（AVP～VP）
この求人情報の取扱い会社	キャリア・デベロプメント・アソシエイツ株式会社/Career Development Associates Corporation
企業名	会社名非公開
掲載開始・更新	2023-09-18 / 2023-09-18
職 種	金融/銀行/証券/投資 - 事務/バックオフィス 金融/銀行/証券/投資 - 金融事務(銀行/証券/商品取引/信販系) 金融/銀行/証券/投資 - 投資銀行業務/M&A
業 種	銀行・証券関連
勤務地	アジア 日本 東京都
仕事内容	<p>職務内容 <役割> バックオフィスの一員として規則・マニュアルに沿った業務を遂行 市場性取引・外為関連バックオフィスの実務担当および／もしくは事務企画・管理担当 フロント・ミドルオフィス、IT、コンプライアンス、事務統括等の関連部署との連携およびバックオフィスとしての牽制</p> <p><業務範囲> 為替・デリバティブもしくは資金証券取引に係る市場性取引事務取引に関連する担保管理業務を含む 1. 関連システム等による取引管理 2. 勘定処理および対外決済（SWIFT、日銀ネット、外為円決済 等） 3. 各種プロジェクト・企画案件の遂行、事務管理、実務遂行 4. 当局報告、外為報告、残高報告書 ほか</p>
企業について(社風など)	東京都、北海道、宮城県、神奈川県、埼玉県、千葉県、愛知県、大阪府、広島県、福岡県と基本的に特別区または政令指定都市のある都府県に支店がある銀行
勤務時間	平日 9:00～17:30
応募条件	<p>登録資格 【経験・スキル】 銀行における市場性・外為関連取引のバックオフィス業務に係る一定以上の知識・経験 デリバティブもしくは資金証券取引（フロント・ミドル・バック問わず）経験3年以上 CSA業務経験があれば尚望ましい（CSAは制度開始間もないので年数を問わない） チーム内・関係部署のどのレベルの人に対しても円滑なコミュニケーションが図れる 仕事に対して意欲的である 堅実な日常業務遂行能力と前向きな変化を導き出す動力を備えている</p> <p>【学歴】 大学卒以上</p> <p>【語学】 日本語・英語（最低でも簡単な契約書類の読解が出来るレベル）、中国語が出来れば尚望ましい</p> <p>【PCスキル】 業務遂行に必要なPCスキル(word・Excel・PowerPoint)を備えている</p> <p>25 歳 ～ 50 歳 【年齢制限理由】 技能等の継承の観点から特定の職種において労働者数が相当少ない特定の年齢層に限定するため</p>
英語能力	なし
日本語能力	ネイティブレベル
中国語能力	なし
年 収	日本・円 800万円 ～ 1100万円
給与に関する説明	800万円～1100万円程度＋賞与 社会保険完備
休 日	■休日： 完全週休2日制

	■休暇: 有給休暇(最大20日)、年末年始休暇、特別休暇(結婚、出産、看護、療養、忌引等)
契約期間	正社員
最寄り駅	本店（溜池山王）