



財務・資金部 アシスタントマネージャー／Treasury Department Assistant Manager

ブラジル銀行東京支店＊銀行出身者優遇＊公用語英語

Job Information

Hiring Company

Brasil Bank Tokyo Branch

Job ID

1499465

Division

財務・資金部

Industry

Bank, Trust Bank

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Non-Japanese Ratio

About half Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Salary

Negotiable, based on experience

Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

Work Hours

8 : 45～17 : 15 (7.5時間勤務)

Holidays

週休2日制一土曜日、日曜日、祝日（日本の祝日に沿う）

Refreshed

February 5th, 2026 04:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 6 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 50%)

Minimum Japanese Level

Native

Other Language

Portuguese - Basic

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description**業務内容**

- ・ 国内外金融機関に対する営業活動および案件約定業務 (Relationship Manager for Financial Institutions)
- ・ 流動性管理・為替ポジション管理 (Daily task include, but not limited to, liquidity management and FX position management)
- ・ 日計表など流動性管理に係る当局(日銀)対応 (Daily communication with Bank of Japan in liquidity reporting)
- ・ キャッシュフローマネジメント&レポーティング (Prepare Cash Flow reporting on daily basis)
- ・ ポリシー&プロシージャーなど見直し業務 (Lead the implementation of policies and procedures)
- ・ 取組案件の契約関連業務 (Preparation of Loan contract)
- ・ 資金調達業務(銀行借入れ・CDなど) Funding activities (Bank Loan / CD and others)
- ・ 資金運用業務(関連会社向け貸付業務など) Lending activities (Inter-Group loans / Corporate loans and others)
- ・ 資金調達構造の分析及び計画の策定、金利及び為替リスクのモニタリング (Funding portfolio analysis, planning and monitoring)

Responsibility:

1. Assisting FX transaction 為替取引の補助
2. Creating daily liquidity report 日次流動性レポートの作成
3. Assisting inter-branch account management 支店間口座管理の補助
4. Assisting cash flow management キャッシュフロー管理の補助
5. Together with Risk Department, supporting others to monitor/manage Branch's liquidity position リスク部門と協力して、支店の流動性ポジションの監視・管理をサポート
6. Creating daily operational report 日次業務報告書の作成
7. Organizing ALCO material ALCO資料の整理
8. Others その他

Required Skills**求められる能力**

- ・ Bachelor's degree in finance or a relevant studies ファイナンスまたは関連分野での学士号取得
- ・ 5+ years of experience in Finance, Sales and/or Trading activities ファイナンス、セールス、またはトレーディング活動で5年以上の経験
- ・ Background in credit analysis 信用分析の経験
- ・ Background in liquidity management/monitoring 流動性管理/監視の経験
- ・ Background in cash-flow analysis キャッシュフロー分析の経験
- ・ Business level English/Japanese ビジネスレベルの英語/日本語スキル

Prerequisites:

a) Minimum 1 year of Banking (Financial Institution) experience or relevant experience
銀行（金融機関）での最低1年の経験、またはそれに準ずる経験

b) Desirable knowledge:

1. Basic knowledge in banking rules/regulations 銀行規則/規制に関する基本的な知識
2. Basic knowledge in treasury business is highly valued 財務業務に関する基本的な知識が高く評価される
3. Basic knowledge in financial market in general 金融市場全般に関する基本的な知識
4. Basic knowledge in Microsoft Office Microsoft Officeに関する基本的な知識

c) Competency:

1. Business manner as a matured business person 成熟したビジネスパーソンとしてのビジネスマナー
2. Ability in developing relationship both internally and externally 社内外で関係を構築する能力
3. Ability to achieve one's duty 自らの職務を達成する能力
4. Good communication skills 優れたコミュニケーションスキル
5. Client focused mind set 顧客志向のマインドセット

Company Description