



【金融バックオフィス主任候補】成長環境×英語力×安定基盤/実務経験を“次のキャリア”につなげる！

培った金融知識を武器に、次のステージでキャリアアップを実現できる環境！

Job Information

Hiring Company

Totan ICAP Co., Ltd.

Job ID

1563976

Division

営業企画部

Industry

Other (Banking and Financial Services)

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Contract

Location

Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

Train Description

Sobu Line Rapid (Chiba-Tokyo), Shin Nihombashi Station

Salary

7 million yen ~ 8 million yen

Holidays

完全週休2日制（休日は土日祝日）

Refreshed

December 26th, 2025 10:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation (Amount Used: English usage about 25%)

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

契約社員は全社員に適用されており、勤怠等に著しく問題がない限り更新されます。

■事業内容：

東短ICAP株式会社は、2000年9月に東京短資株式会社と世界最大級のインターディーラー・ブローカーであるICAP Group（現TP ICAP Group）との合併により誕生した会社です。デリバティブ・プロダクツ専門の取引媒介を行い、現在、金利スワップ・金利オプション・外貨スワップ等のデリバティブ取引の媒介業務を中心に行っています。

■会社の特徴：

顧客は国内外の大手金融機関となるため、顧客基盤が非常に安定しているのが特徴です。市場参加者からの厚い信頼と世界中に広がる強力な情報網を武器に、常に確で信用度の高いデリバティブ取引仲介業務をメインとして、金融商品市場の発展に貢献しています。従業員の1/3が外国籍のため、非常にフラットで自由な社風であり、多様な文化や考え方を尊重できる人が多い職場です。オフィスは、新日本橋駅・三越前駅から地下通路直通となっており、雨に濡れることなく非常に便利です。今年、社内レイアウトの大規模リノベーションを行い、よりオープンで綺麗なオフィスになりました。

■業務内容：

市場事務課は、金融マーケットにおけるバックオフィス部門として、成立した取引の約定処理を中心に行っているチームです。

チーム内で発生するミスや業務の偏りなどに対して、全体を俯瞰しながら適切に統率・フォローを行っていただきます。また、将来的には新システムの導入を予定しており、実際の操作性や使用感を確認したうえで、問題点があれば海外の提携先企業と調整・交渉を行うなど、導入プロセスをリードしていただきます。

■配属先：

営業企画部 市場事務課(主任候補)

■組織構成：

6名程度（男性5割／女性5割）

■特徴・魅力：

- ・チーム全体をマネジメントしながら、組織運営や業務改善にも携われる、キャリアの幅が広いポジション
- ・金融マーケットの実際の取引を裏側から支える縁の下での力持ち
- ・市場の動きを日々体感しながら、マーケットの知識と金融実務力を磨ける環境
- ・DX企画・営業推進など、多岐にわたる業務に携わることができ、成果はしっかり評価・給与に反映される
- ・海外提携先や外国人従業員とのやり取りを通じて、英語力を活かせるグローバルな環境
- ・20年以上勤務する社員も多く、長期的に安定して働ける職場
- ・チームの雰囲気は穏やかで、仲のいいアットホームな環境
- ・2025年度に全面リノベーションした綺麗なオフィスで働ける

■キャリアパス：

入社後は市場事務の実務を通じて取引処理やシステム運用の理解を深めていただきます。

徐々に全体管理や改善へと関わっていただく予定です。

将来的には主任としてメンバーのマネジメントやシステム導入プロジェクトを主導していただきます。

Required Skills

【必須条件】

- ・金融機関でのバックオフィス業務経験（3年程度）
- ・英語でのコミュニケーションに抵抗がなく、海外拠点や外国人社員との調整ができる方(英語力目安：日常会話レベル)

【歓迎条件】

- ・海外留学や海外生活経験者
- ・システム導入や業務効率化プロジェクトに携わった経験をお持ちの方
- ・チームリーダーなどメンバーを取りまとめた経験のある方
- ・柔軟な対応力と課題解決力を持ち、変化に前向きに取り組める方
- ・金融商品や市場取引の仕組みに関する知識をお持ちの方

勤務地：

本社

住所：東京都中央区日本橋室町4-4-10 東短室町ビル7F

<最寄駅>

J R 総武本線 新日本橋駅 徒歩:1分

東京メトロ銀座線 三越前駅 徒歩:2分 J R 線 神田駅 徒歩6分

※就業場所の変更：無

※受動喫煙対策について：分煙（喫煙場所／専用室設置）

勤務時間：

8:30～17:30（所定労働時間：8時間0分）

休憩時間：11:30～12:30 60分

残業時間：10～20時間／月

在宅勤務：有(入社後数年は基本的に出社です)

時短勤務：不可

雇用形態：

契約社員

契約の更新は、勤務態度等に著しい問題が見られない場合は基本的に更新されます。

【初回契約期間】入社日～1年間
【更新ターム】1年度更新
【満了期間】無
【無期転換制度】有
【正社員登用制度・実績】無
【契約更新】有

★当該部署において、過去に雇い止めの事例はありません★

当社では、全従業員が1年ごとの年俸制による契約社員として雇用されています。

こちらは、当社に多く在籍するインターディーラーブローカーという成果主義の金融専門職に適した契約形態であり、彼らのパフォーマンスを毎年の契約にすぐさま反映できるようにするための制度です。

会社全体の平均在籍年数は約13年であり、20年以上在籍している社員は18名になります。

給与：

【年俸制】700万円～800万円

【月給】583,333円～666,666円 【残業手当】有 固定残業代制

【昇給】年1回（契約更新時）

※上記年収は目安であり、経験やスキル、これまでの年収を考慮した上で最終決定いたします。

＜給与補足＞

・2年目以降は人事考課の上、年俸が決定されます。

固定残業代の相当時間：55時間/月(時間外45時間、深夜2時間、法定休日8時間/月)

俸給：411,872～469,506/月

固定残業代：171,461：～197,160円/月(超過分別途支給)

各種保険

・社会保険完備（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険）

諸手当

・通勤手当、残業手当

・産休育休制度

・傷病休暇（年間10日・有給）

・総合福祉団体定期保険

・健康診断

・配偶者の健診代補助

・財形貯蓄

・地下1階カフェレストランでの飲食代割引

・インフルエンザ予防接種代支給（年間2回）

・PCR検査随時実施、コロナ・インフルエンザ同時検査キット配布

・自己啓発費用の助成制度

休日休暇

・完全週休2日制（土日祝）

・年末年始休暇

・慶弔休暇

・有給休暇（入社1年目15日/2年目以降20日※2年繰り越しあり）

・傷病休暇（年間10日※繰り越しなし）

Company Description