



## クライアントレポーティング

ワークライフバランス、グローバルな環境で働ける！

### Job Information

#### Temp Agency

Randstad K.K., Professionals

#### Job ID

1565817

#### Industry

Asset Management

#### Job Type

Temporary

#### Location

Tokyo - 23 Wards

#### Salary

3.5 million yen ~ 4 million yen

#### Refreshed

January 23rd, 2026 07:00

### General Requirements

#### Minimum Experience Level

Over 1 year

#### Career Level

Mid Career

#### Minimum English Level

Daily Conversation

#### Minimum Japanese Level

Native

#### Minimum Education Level

High-School

#### Visa Status

No permission to work in Japan required

### Job Description

#### 具体的な業務内容

クライアント・レポーティング・チームにてエクセルやパワーポイントなどを使用し、顧客向け資料の作成・顧客への送付を主にご対応頂きます。

- ・ 簡単な顧客向け資料作成(プロセスに沿った定例資料の作成)マニュアル有、引き継ぎ者有。
- ・ 資料作成に向けたデータ編集
- ・ 顧客への定例資料送付
- ・ 外部ベンダーのホームページ、社内イントラ等からのデータダウンロードおよび保存

- ・ 基準価額・NAV等のデータ記帳(メールから Excel ファイルへの入力業務など)

(※上記の資料作成・データ編集作業は既存ファイルのアップデートが中心)

- ・ 電話対応は基本的にはありません。

## 働き方

- ・ 就業日・時間:平日 5 日間、8 時から 16 時 30 分、もしくは 8 時 40 分から 17 時 10 分

(就業時間については相談可、内 1 時間昼休憩)

- ・ 時短勤務は要相談ですが、7 時間でしたらおおむね可能だと思います。

- ・ 想定される残業時間:1 日 1h 程度発生の可能性あり、但し恒常的には発生しない想定です。

繁忙期の、1 月・4 月・7 月・10 月が可能性としては、残業をお願いすることが多いかもしれませ

んが、それも常に残業をお願いするということではないです。残業自体も、相談可能です。

- ・ 引き継ぎ時は出社が奨励されます。その後は状況により応相談。

- ・ 完全在宅勤務は会社方針で行っておりませんが、業務の引継ぎが終わった後は週に 2 日程度の在宅

勤務も応相談です。

---

## Required Skills

### 英語レベル

- ・ 簡単な Email の読み、書きができれば尚可

### その他

- ・ 基礎的な PC スキル必須(アウトLOOK、Excel、パワーポイント、ワード)

- ・ Excel スキルについては、Excel 関数(Vlookup)やブルームバーク関数が使えれば尚可

- ・ T-Star GX/TX, BlackRock Aladdin、Bloomberg 利用経験があれば尚可

- ・ 柔軟性とスピード感をもって仕事を進めることができる方

- ・ コミュニケーション能力、協調性のある方

- ・ 年齢:不問

- ・ 性別:不問

- ・ 職種: 可能であれば、金融機関(アセットマネジメント業界であれば尚可)でのご経験(セールスアシス

タントやミドルバック等)があればより良いと思っております。

---

## Company Description