



www.michaelpage.co.jp

## 機関投資家営業部アシスタント / 米系アセットマネジメント

機関投資家営業部アシスタント / 米系アセットマネジメント

### Job Information

**Recruiter**

Michael Page

**Job ID**

1572002

**Industry**

Asset Management

**Job Type**

Temporary

**Location**

Tokyo - 23 Wards

**Salary**

Based on hourly rate

**Hourly Rate**

¥1900 - ¥2000

**Refreshed**

January 8th, 2026 18:01

### General Requirements

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level

**Minimum Japanese Level**

Fluent

**Minimum Education Level**

Bachelor's Degree

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

### Job Description

機関投資家営業部および投資商品部門を支えるアシスタントとして、営業サポート事務全般を担当するポジション。

Excelや社内システムを使ったデータ管理、資料作成補助、英語対応を含む幅広い事務業務を担う。

### 企業情報

世界的に展開する大手外資系アセットマネジメント会社の日本法人。

機関投資家向けビジネスを中心に、安定した組織体制と明確な役割分担のもとで業務が進められている。

### 職務内容

- 機関投資家営業部向けの一般事務・営業サポート
- Excelおよび社内システムを使用したデータ集計・登録・管理

- ・日本語・英語での資料作成補助
- ・英文翻訳業務
- ・機関投資家営業部および投資商品部門に関する社内外からの問い合わせ対応
- ・他部署アシスタントとの連携・サポート業務

#### 条件・待遇

- ・長期派遣を前提としたポジション
- ・勤務時間：8:40～17:10（休憩1時間）
- ・想定残業時間：月0～20時間程度
- ・勤務形態：原則オフィス勤務
- ・勤務地：東京都千代田区丸の内エリア

ぜひこの貴重な機会を逃さず、応募をご検討ください！

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Rika Nakashima on +81366276106.

---

#### Required Skills

- ・Outlook、Excel、PowerPoint、Wordを業務レベルで使用できる
- ・正確性とスピード感を持ってマルチタスクをこなせる
- ・ビジネスメールの読み書きができる英語力を有する
- ・主体的かつ柔軟に業務へ取り組める姿勢がある
- ・チームワークを重視し、他部署とも円滑に協働できる

---

#### Company Description

世界的に展開する大手外資系アセットマネジメント会社の日本法人。

機関投資家向けビジネスを中心に、安定した組織体制と明確な役割分担のもとで業務が進められている。