



【未経験・新卒可】 貿易関連のシステム入力、英文メール対応など ※正社員登用あり
※丸の内勤務 ※ブランク可

金融業界・異文化に興味がある方歓迎！行内の書類・システムはほぼ英語です。

Job Information

Hiring Company

Bank of India, Tokyo Branch

Subsidiary

バンク・オブ・インディア 東京支店

Job ID

1574927

Division

TRADE FINANCE

Industry

Bank, Trust Bank

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Contract

Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Train Description

Yamanote Line, Tokyo Station

Salary

Negotiable, based on experience ~ 7 million yen

Work Hours

9:00-17:00 (実働勤務 7時間勤務、休憩60分)

Holidays

完全週休2日制（土、日）、祭日、銀行休業日

Refreshed

February 3rd, 2026 00:00

General Requirements

Career Level

Entry Level

Minimum English Level

Business Level (Amount Used: English usage about 75%)

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

担当業務 :

国内外の顧客の輸出入決済、貿易融資、対インド政府開発援助業務等の書類の作成、システム入力、決済業務、その他付随する業務、担当業務に関連する報告書の作成など。

契約期間 : 1年

正社員への登用あり（過去5年間で勤続3年以内7名の実績）

契約更新 :

勤務状態、能力の評価結果および銀行業務への必要性、銀行の財務状況等を考慮して更新。
契約更新の場合には基本給の昇給あり。

賞与 : 契約社員には賞与としては支給せず、月額に上乗せいたします。詳細は面接で。

社会保険 : 厚生年金、健康保険、雇用保険あり。

選考内容

面接は一度お越しいただきEXCEL、WORDのスキルテスト、採用チームとの面談で合否を決定します。

Required Skills

○銀行業務経験者、簿記の知識ある方、貿易実務経験のある方歓迎

英語力 :

- TOEIC 700以上（できれば800以上希望）
- 行内の書類・システムはほとんど英語です
- 英文のメール作成ができる方
- 部署の責任者はインド人なので英語で会話できる方

求める資質 :

- 異文化の中で働くことに理解のある方
- 小規模オフィスなのでマルチタスクを担い、柔軟に働ける方

ITスキル :

- Microsoft Office (Excel集計作業、Word) の基礎的な知識
- EXCELスキルの高い方歓迎。月末データ集計等あり。
- ブラインドタッチで入力できる

Company Description