



【海外業務部】 海外事務統括> (※海外研修等あり)

ご経験者の募集です。

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company

日系大手銀行

Job ID

1579042

Industry

Bank, Trust Bank

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

6 million yen ~ 13 million yen

Work Hours

08:50 ~ 17:10

Holidays

【有給休暇】有給休暇は入社時から付与されます 初年度 17日 1か月目から 【休日】完全週休二日制 土 日 祝日 年末年始 祝...

Refreshed

February 19th, 2026 16:45

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【求人No NJB2130179】

【職務内容】

海外拠点における業務のうち海外システムに関連した事務フロー整備に関して標準化の推進、事務指導等を実施頂きます。具体的には、拠点は東京に置きつつ、既存海外事務の点検・堅硬化の推進や海外拠点への臨店を含めた事務指導等を海外拠点とコミュニケーション頂きながら進めて頂きます。

【入社後のキャリアイメージ】

東京本社（海外業務部）で、上記の事務統括関連業務を行って頂きます。業務習得の観点から海外における研修等も予定しております。事務統括業務に関して経験を積んで頂いた後は、海外拠点や本部内部管理関連部署での勤務が想定されます。

海外拠点については、ニューヨーク、ロンドン、シンガポール、香港、タイ、等が主な赴任地となります。

Required Skills

<必須事項>

・ビジネスレベル英語力

<尚可事項>

・海外業務経験

Company Description

ご紹介時にご案内いたします