

**Webull**

Enjoy Tech. Enjoy Investing.

【デジタル投資プラットフォーム カスタマーサポート】アプリの操作方法から、業務改善に携わる！英語も活かせる。

個人投資家向けの投資アプリ「Webull」を開発・提供。

Job Information

Hiring Company

[Webull Securities Co. Ltd.](#)

Job ID

1586143

Division

グローバルマーケット部 CSグループ

Industry

Securities

Company Type

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

Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chuo-ku

Train Description

Ginza Line, Ginza Station

Salary

4.5 million yen ~ 6 million yen

Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

Work Hours

シフト制 9:00 ~ 18:00 (休憩時間: 60分)、夜勤勤務あり(22時~)月1回(週)かつリモート勤務

Holidays

完全週休二日制 土曜 日曜 祝日 ※米国市場が空いているなど、業務発生時は振替休日を取得

Refreshed

June 19th, 2026 14:00

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

Associate Degree/Diploma

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description**<ポジション：カスタマーサポート>**

投資アプリにおけるカスタマーサポートとして業務を担っていただきます。
投資アプリの操作や顧客の活用方法を提案していただきます。

- ・口座開設手続きに関する問い合わせ対応
- ・アプリおよび取引システムの基本操作方法の案内
※投資助言や金融商品の提案業務は行いません
- ・問い合わせ内容の集計、傾向分析
- ・FAQの見直し、マニュアル改善などの運用整備
- ・対応履歴の整理および顧客の声をまとめた社内向けレポート作成
- ・顧客対応を通じて得た気づきをもとにした、サービス改善・業務効率化の提案

基本は、電話・チャット・メールにてお客様の対応を行います。

当社にはITエンジニアを自社で抱えており、お客様の要望などをスピーディーに形にすることを得意としています。世界各国のエンジニアとも含めて、より良いアプリ開発・運営を目指しております。

顧客の「困った」を最前線で受け止め、改善につなげる役割です。

対応品質や提案内容がそのままサービス向上に反映されるため、自身の行動が事業に与える影響を実感できます。米国発の革新的金融サービスを日本で展開し、先進的な投資商品に携わるチャンスと、グローバルスタンダードのサービス品質向上に貢献できる環境が整っています。

雇用形態

正社員(試用期間：有 6ヶ月)

給与

想定年収435万円～600万円（賞与込）

基本年収360万円～480万円

月額（基本給）：228,572円～304,762円

固定残業手当/月：71,428円～95,238円（固定残業時間40時間0分/月）

超過した時間外労働の残業手当は追加支給

■成果連動賞与：年1回（第1四半期・1月～3月）KPI達成度に応じた賞与を支給

■昇給制度：年1回の昇給機会（業績連動型で頑張りが評価に直結）

■持ち株制度

賃金はあくまでも目安の金額であり、選考を通じて上下する可能性があります。

月給(月額)は固定手当を含めた表記です。

勤務地

東京都中央区銀座6-10-1 GINZA SIX 9階

最寄駅：東京メトロ銀座線 銀座駅 徒歩5分、東京メトロ日比谷線 東銀座駅 徒歩6分、都営地下鉄 都営浅草線 東銀座駅 徒歩6分（地下通路直結）

【喫煙環境】屋内禁煙（屋内喫煙可能場所あり）

勤務時間

9:00～18:00（休憩60分、所定労働時間8時間）

フレックスタイム制 コアタイム 10:00～15:00

残業あり（月10時間未満）

<勤務パターン>

6:00～15:00

9:00～18:00

14:00～23:00

22:00～7:00

<その他就業時間補足>

1週間単位でローテーション。夜勤（22時～）は月1回(週)かつリモート勤務

休日休暇

完全週休二日制(土曜・日曜)、祝日 ※業務発生時は振替休日を取得

休暇：年次有給休暇、コンプライアンスリープ（5日間連続休暇・有給休暇使用）、病欠休暇(年5日)、慶弔休暇
※米国市場が空いているなど、業務発生時は振替休日を取得**手当・福利厚生**

通勤手当：月5万円までの上限あり

社会保険：各種社会保険完備

<育休取得実績>

有（育休後復帰率100%）

<教育制度・資格補助補足>

■オリエンテーション、社内研修 充実

■資格取得補助

Required Skills

【必須経験】

- 証券会社での営業またはカスタマーサポート（コールセンター）のご経験
- ネイティブレベルの日本語
- 翻訳ツールを使用し英語でのチャットやメール対応可能な方、又はビジネスレベルの英語力

【必須資格】

- 証券外務員第1種

選考内容

【面接回数】3回

【筆記試験】無

【採用人数】1名

Company Description