



Business Support Specialist Exclusive job

Job Information

Recruiter

JAC International Co., Ltd.

Hiring Company

外資系・金融サービス業界

Job ID

1605255

Industry

Investment Banking

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, Chiyoda-ku

Salary

3 million yen ~ 5.5 million yen

Refreshed

September 10th, 2026 00:00

Application Deadline

September 30th, 2026

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Entry Level

Minimum English Level

Basic

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【概要】

成長中の外資系金融サービス企業で、バックオフィス業務に挑戦できるポジションです。ハイブリッド勤務、昇給制度、そして長期的なキャリア成長が期待できる環境です

【業務内容】

顧客申込書類の受付・処理、および営業チームの事務サポート業務

【業務内容】

営業部門のバックオフィス全般および経営陣のサポート業務

*営業サポート職のため、お客様への直接的な営業活動はありません

- ・ 営業担当者の日々の活動サポート
- ・ 営業資料および研修用資料の作成・校正
- ・ ミーティングやセミナーの開催・進行調整および管理
- ・ 取扱商品のお申込み対応（書類内容の確認、データ入力、事務処理、法令順守状況のチェック）
- 関係各社との連携業務およびビジネスパートナーとしての関係構築
- ・ お客様のお問い合わせ対応
- 営業員の採用活動および給与支払い等の事務
- ・ 外国人経営陣への一般的な業務サポート

Required Skills**【求める人物像】**

- ・ 自身の業務範囲を限定せず、チームの目標達成に向けて自発的かつ柔軟に行動できる方
- ・ グローバルな視野・感覚を持ちながら、日本市場に合わせた丁寧なビジネスマナーや配慮が実践できる方

【必須要件】

- ・ 社会人経験：3年以上
- *当社代表はイギリス人ですが、能力や経験を考慮するため、現時点での高い英語力は必須ではありませんあれば尚良しですが、入社後に学ぶ意欲のある方は歓迎します
- ・ PCスキル：Word, Excel, PowerPointの基本操作、およびZoom等のオンラインミーティングツールの使用経験
- ・ カスタマーサービスマインド：電話やメールにおいて、ホスピタリティのある丁寧な対応ができる方

【歓迎要件】（優遇）

- ・ 外資系企業、または英語を使用する環境での実務経験
- ・ 営業、接客、販売、カスタマーサポートなど、人と接する業務の経験
- ・ 銀行、証券、保険などの金融業界での勤務経験

Company Description