【英語】英語を活用した大手外資系グループ銀行の外為バックオフィス / 完全残業なし / 駅チカ徒歩1分@港区

あなたの語学力が、世界のVIPと日本をつなぐ架け橋に

Job Information

Recruiter
Fellowship co.,ltd.

Job ID
1621322

Industry
Bank, Trust Bank

Job Type
Temporary

Location
Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Salary
3 million yen ~ 4 million yen

Hourly Rate
1900円

Work Hours
8:40 ~ 17:10 (うち休憩1時間)

Holidays
完全週休二日制（土日祝）、有給休暇あり

Refreshed
November 4th, 2026 13:42

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 1 year

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Business Level

Other Language
Chinese (Mandarin) - Business Level

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

【おすすめポイント】
・英語力を実務でフル活用：SWIFT電文や英文契約書の読解・確認など、日常的にグローバルな語学力を活かせます。

・金融業界経験があれば専門分野は未経験OK：窓口・営業・一般事務など、金融業界での経験があればデリバティブや市場業務の経験は問いません。
・ワークライフバランス充実：実働7.5時間、完全週休2日制（土日祝休み）、残業少なめでオンオフのメリハリがつきやすい環境です。
・外国籍スタッフ活躍中：ダイバーシティを推進する外資系グループならではのオープンで落ち着いた職場です。

【職務内容（仕事内容）】
大手外資系金融グループ傘下の都市型銀行にて、市場外為事務部におけるバックオフィスおよび対外決済管理業務をお任せします。

【具体的な業務内容】
・店頭デリバティブ・FX等に係る管理業務、勘定処理
・対外決済業務（SWIFTオペレーション、日銀ネット等の操作）
・対顧客書類の作成・確認・データ管理（英文書類を含む）
・CSA（担保・マージン）管理業務
・デリバティブ取引に関連する制度対応、当局報告・残高報告等の作成サポート

【就業環境・サポート体制】
・既存行員からの引継ぎや丁寧なマニュアル完備で、専門分野のキャッチアップが可能です。
・部署全体で約25名が在籍し、年代・性別を問わず幅広いスタッフが活躍しています。

Required Skills

【応募要件】
◆必須スキル
・金融機関（銀行、証券、信託、保険等）での実務経験
※フロント（営業・窓口）、ミドル、バックオフィスなど部門・担当職種は問いません。
・PCスキル：Word、Excel（基本関数・表作成など実務での使用経験）
・日本語力：ビジネスレベル（業務指示の理解、社内書類作成、社内コミュニケーションが円滑に行える方 / 日本語能力試験N1相当）
・英語力：ビジネスレベル（英文契約書の読解、SWIFT電文の確認が可能なレベル / TOEIC 750点以上目安）
・日本国内で就労可能な在留資格をお持ちの方

◆歓迎スキル
・銀行や証券会社等での外国為替事務、対外決済事務、市場バックオフィスの実務経験
・金融派生商品（デリバティブ）や外国為替取引に関する基礎知識
・日銀ネット、SWIFT等の決済システムオペレーション経験

Company Description