【アカウントマネージャー】大手金融機関担当/プレゼンテーションチーム統括

Job Information

Hiring Company
Williams Lea (Japan) Limited

Job ID
1621614

Industry
Other

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

Salary
6.5 million yen ~ 9 million yen

Work Hours
08:00 ~ 17:00 / 09:00 ~ 18:00 / 10:00 ~ 19:00

Holidays
土日祝祭日　年末年始

Refreshed
November 8th, 2026 09:11

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Fluent Level

Minimum Education Level
Technical/Vocational College

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

世界トップクラス金融機関を担当し、プレゼンテーションチームのオペレーションを統括します。クライアント常駐で現場を率いながら、要望に応じた様々なビジネスドキュメントの作成やサポートをしていただきます。

■詳細

■担当拠点の運営管理（営業資料、社内資料、株主総会資料、IR資料、M&A関連資料）■クライアントとの関係構築及び定

期MTG対応、各種要望対応　■業務フロー見直し / 改善、標準化の推進による品質向上　■スタッフの採用、配置、育成、評価等のマネジメント全般　■請求対応、コスト管理、収益管理 (P/L確認) ■ベンダー管理及び社内外関係者との調整・課題解決　■サービス改善提案やRFP対応等、付加価値提供に向けた取組み

Required Skills

■概要

【いずれか必須】
■BPO/アウトソーシング業務経験　■金融業界でのチームリード経験
【必須】■英語・日本語ビジネスレベル　■最低限のExcel/Wordスキル

■詳細

世界トップクラスの金融機関を担当し、１つのオペレーションを統括いただきます。単なる運営管理に留まらず、人員体制の最適化や契約交渉、サービス改善まで裁量をもって推進できます。海外リージョンとの連携を通じて、グローバル基準のマネジメント経験を積むことができます。顧客と長期的な関係を築きながら、現場に入り込みサービス価値そのものを高める役割を担える点が特徴です。一段上のBPOキャリアを歩みませんか。

Company Description