

PR/118822 | Senior Business Support Executive (Japanese Speaking)

Job Information

Recruiter
JAC Recruitment UK

Job ID
1621804

Industry
Bank, Trust Bank

Job Type
Permanent Full-time

Location
United Kingdom

Salary
Negotiable, based on experience

Refreshed
November 10th, 2026 11:23

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Native Level

Minimum Education Level
Associate Degree/Diploma

Visa Status
No permission to work in Japan required

Job Description

Company: Japanese Company

Position: Senior Business Support Executive (Part-Time)

Working Hours:18 hours 45 minutes per week (equivalent to 2.5 days)
Start Date: ASAP

欧州統括拠点のBusiness Coordinationチームに所属し、欧州各拠点との連携、データ集計、ビジネスレポート作成を担当いただきます。

本ポジションでは、本社および欧州経営陣からの依頼事項を各拠点へ展開し、回答の回収・フォローアップを行うとともに、情報を正確かつ分かりやすいレポートへまとめていただきます。

また、Excelを活用したビジネスデータ、売上データおよびKPIデータの集計・分析を担当いただきます。

Main Responsibilities

- 欧州各拠点との定期・随時のコミュニケーションを通じ、ビジネスデータおよびKPIデータの収集、確認、精査を行う。
- 経営陣向けの売上レポートおよびKPIレポートの作成・管理を行い、主要な傾向や課題を分析する。
- KPI管理プロセスの担当者として、必要に応じてマネジメントミーティングへ参加する。
- 各拠点および事業部門向けの社内承認申請書類（RoA）の作成・申請を行い、関係部署との調整およびフォローアップを実施する。
- 主要会議・カンファレンスの準備および運営サポートを行い、必要に応じて議事録を作成する。
- 社内システムから売上データを抽出し、分析およびレポーティングを通じて事業部門を支援する。
- データ管理、分析およびレポーティング業務の改善機会を特定し、改善提案を行う。
- 分析結果や課題、改善提案をチーム内へ共有し、関係者と協力しながら改善施策を実行する。
- 内部統制活動を適切に遂行し、セルフ監査およびオペレーション管理業務をサポートする。
- 経営陣および本社向けの定期・随時レポートを作成する。
- その他、事業運営上必要となる関連業務を担当する。

Requirements
Skills & Knowledge

- 高いコミュニケーション能力（口頭・文書双方）
- 優れた計画力・調整力
- 関係部署へ明確な指示およびフィードバックを提供できる能力
- 高い業務遂行能力
- 細部への高い注意力
- 優れた事務処理能力
- Advanced Excelスキル
- 主体性および信頼性
- 単独およびチーム双方で業務を遂行できる能力
- 自ら学び成長する意欲
- ステークホルダーとの関係構築能力
- MS Word、PowerPointの実務スキル
- データを正確に処理する能力

Experience

- 日系企業での実務経験3年以上
- 金融サービス業界での経験があれば尚可（必須ではありません）

Education & Languages

- 学士号または同等の資格
- 日本語ネイティブレベル
- 英語ビジネス上級レベル

誠に恐れ入りますが、選考を通過された方にのみご連絡させていただきます。
何卒ご理解のほどよろしくお願いいたします。

#LI-JACUK #MT
Notice: By submitting an application for this position, you acknowledge and consent to the disclosure of your personal information to the Privacy Policy and Terms and Conditions, for the purpose of recruitment and candidate evaluation.

Privacy Policy Link: https://www.jac-recruitment.co.uk/privacy-policy
Terms and Conditions Link: https://www.jac-recruitment.co.uk/terms-of-use

Company Description