



## シニア業務オペレーションマネージャー Senior Business Operation Manager

株式投資No.1アプリ「moomoo」★世界7か国、2,500万人以上が利用！

### 募集職種

#### 採用企業名

moomoo証券株式会社

#### 求人ID

1535131

#### 業種

証券

#### 会社の種類

中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

#### 雇用形態

正社員

#### 勤務地

東京都 23区, 渋谷区

#### 最寄駅

山手線、 渋谷駅

#### 給与

500万円 ~ 1600万円

#### 勤務時間

7.5時間

#### 休日・休暇

土日祝

#### 更新日

2026年06月25日 02:00

### 応募必要条件

#### 職務経験

3年以上

#### キャリアレベル

中途経験者レベル

#### 英語レベル

ビジネス会話レベル

#### 日本語レベル

ネイティブ

#### その他言語

中国語：北京語 - ビジネス会話レベル

#### 最終学歴

大学卒：学士号

#### 現在のビザ

日本での就労許可が必要です

### 募集要項

【moomoo証券について・About moomoo】

弊社は、東京都渋谷区に本社を構えるオンライン証券会社です。米国NASDAQ上場企業 Futu Holdings Limitedのグループ企業として、グローバルな金融テクノロジーと先進的な取引サービスを日本国内で展開しています。香港オンライン証券取扱高トップクラスを誇る金融プロバイダーであるFUTUグループは、香港では成人の約40%が利用する証券取引アプリ『FUTUBULL』を提供しています。その国際版として誕生したのが『moomoo（ムームー）』です。一般的にはプロ投資家でないとアクセスできないような、様々な金融・投資情報にアクセスできます。弊社のアプリを通じて、世界7か国、2,500万人以上のユーザーに金融情報・取引サービスを提供しており、投資の常識を覆す黒船的存在としてのポジションを確立しています。

#### 『moomoo（ムームー）』アプリについて

『moomoo』は、FUTUグループが2018年に米国カリフォルニア州シリコンバレーで開発した個人投資家向け取引アプリです。プロフェッショナルレベルの分析ツール・リアルタイムのマーケット情報・財務データ・高度なチャート機能を、個人投資家でも簡単に使えるように設計されており、ユーザー同士が情報交換できる掲示板・コミュニティ機能も搭載されています。

2023年10月には日本市場向けにカスタマイズされたmoomooアプリを通じて、米国株取引サービス（24時間取引対応）を開始。2025年4月時点では、約7,000銘柄の米国株を取り扱い、そのうち約6,000銘柄以上が24時間取引に対応しています。さらに、一般社団法人日本マーケティングリサーチ機構による2024年12月期の調査において、moomooは以下の4項目で主要ネット証券大手5社との比較で1位を獲得しています。

- ・米国株取扱銘柄数
- ・米国株24時間取引対応銘柄数
- ・米国株取引手数料の安さ
- ・特許取得済AI機能数

このように、moomooは「次世代型の投資プラットフォーム」として、高い評価を得ています。

2023年の米国株24時間取引サービスの開始以降、日本国内におけるmoomooユーザーは急増。2024年には日本株やその他資産クラスへの本格参入を果たし、2025年はこれまでに構築した基盤をさらに拡大し、市場でのポジションをより一層確立するフェーズへと突入しました。

現在、ビジネスとプロダクトの急成長に伴い、組織体制の強化と人材の拡充が急務となっており、私たちとともに「最も魅力的で革新的なオンライン証券プラットフォーム」を創り上げていく仲間を募集しています。

#### < 当社の魅力 >

資本金が87億と大手企業のように安心して就業出来る環境にも関わらず、日本法人がまだまだ立ち上げフェーズのため、裁量を持って働けます。また英語や中国語など複数の言語を活用出来る環境が整っております。

#### ■業務内容：

- ・プロジェクトの承認（Signoff）とUAT（ユーザー受け入れテスト）のフォローアップを行い、プロジェクトの納期を確保する。
- ・業務に関するアドバイスを提供し、商品が効率的に決済されるように商品設計にアドバイスを行う。
- ・チームメンバーのタスクを割り振り、監督し、チームの効率を向上させる。
- ・チーム役割の境界線にあるような例外シナリオを処理し、プロセスの安定性を確保する。
- ・業務ルールを整理し、SOPを策定・最適化する。
- ・SOPやテストを通じて、チームトレーニングを実施し、業務能力を向上させ、効果を評価する。
- ・他チームとのSOP推進を行い、スムーズなワークフローを確保する。
- ・中国チームとのコミュニケーションをサポートし、システム関連の問題を調整する。
- ・経営陣に対して、チーム状況をデータを利用して報告する。
- ・コンプライアンス部門の指導の下、チームがコンプライアンスを遵守した業務を行うように指導する。

#### スキル・資格

##### 【必須（MUST）】

- ・金融業界での経験があり、証券業務プロセスを深く理解する意欲が強いこと。
- ・中国語もしくは英語と日本語に堪能であること。英語能力があるとなお望ましい。
- ・適切かつ柔軟に人員を配置し、組織力を向上するチームマネジメントが出来ること。
- ・プロジェクトマネジメントのスキルがあること。
- ・複雑な業務シナリオを処理し、SOPを推進する能力があること。
- ・優れたコミュニケーション能力と他チームとの協力能力があること。
- ・責任感を持って仕事に取り組むことができ、会社の目標の達成のために仕事ができる方。
- ・改善意識を持ち、変革を厭わずに、推し進めることができる方。
- ・システム思考を保有して、データを利用した分析や報告が出来ること、論理的に物事が考えられる方。
- ・優れたコミュニケーション力・交渉力を持ち、部門横断的な連携が可能。情熱的で創造性があり、責任感を持って業務に取り組める方

##### 【歓迎（WANT）】

- ・高い責任感と細部への注意力
- ・優れたコミュニケーション能力と対人スキル
- ・IT/バックグラウンドがあることが望ましい

【雇用形態】正社員 試用期間：3か月 試用期間中は正社員と条件同一

【勤務地】東京都渋谷区渋谷1-2-5MFPR 渋谷ビル11F（本社）

- 各線 渋谷駅

【勤務時間】9:00～17:30（所定労働時間：7時間30分・休憩：60分）

- 前職の年収・経験・スキルにより決定。
- 業績賞与・昇給は会社業績や個人業績によります

【休日・休暇】

- 年間休日日数120日以上
- 完全週休2日制（休日は土日祝日）
- 初年度年間有給休暇15日～
- 年末年始、年次有給休暇、慶弔休暇、育児休暇、介護休暇等、産前・産後・育児休暇制度（※取得実績あり）

【その他】

- 通勤手当：全額支給
- 社会保険完備
- 社内懇談会費
- 結婚お祝い金、出産お祝い金等

---

会社説明