CareerCross by JAC Recruitment

williams lea

アカウントマネージャー / サイト運営責任者

駅直結で残業少な目

募集職種

採用企業名
株式会社ウィリアムズ・リー・ジャパン

求人ID
1545077

業種
その他

会社の種類
中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

外国人の割合
外国人 少数

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 港区

給与
550万円

勤務時間
8:45～17:45

休日・休暇
土日祝祭日　年末年始

更新日
2025年08月06日 01:00

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
ビジネス会話レベル

最終学歴
専門学校卒

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

職務内容
外資系金融機関のお客様先にチームで常駐し、金融事務のサポートを行います。自身を含めた少人数のチームをけん引するアカウントマネージャー（サイト運営責任者）を募集しています。チーム1人1人の業務状況を把握しつつ、自らもサポート

が必要な業務に入り、スタッフを下支えしながらお客様の業務を手助けします。チームビルドだけでなく、お客様との窓口になり業務改善やリスク管理を行うなど重要なポジションとなります。

アカウントマネージャーは常駐先のクライアントとコミュニケーションを取りながら、任されている金融事務サポートの業務内容、リスク、期日などをしっかりと理解し、チーム1人1人の役割を把握しながら効率的に結果を出すことが求められます。ただ管理者として管理するだけではなく、自らサポートが必要な業務に入りつつ、チーム一丸となってお客様にご満足頂けるよう業務サポートを運営していただきます。

外資系金融機関なので、英語を使うこともあります。書類やメールも英文の場合が多く、クライアント担当者との会話においても英語を使う場合が発生します。マネジメントだけでなく、英語を活かせる職場環境になっており、キャリアを形成していくには良い環境です。

業務内容は、金融機関の顧客からの口座書類のスキャンやファイリング管理、顧客向けに目論見書などの書類の郵送を準備するなど、顧客との書類のやり取りをサポートするものが中心となります。顧客数も多いため、大量に郵送手配を行うなど、忙しい部署であることは間違いありません。作業には正確性はもちろん、スピード感も求められます。さらにアカウントマネージャーはスケジュール管理など段取りをいかに正確にチームに共有し下準備を進めるかが重要になります。大変な業務だからこそ、クライアントから必要とされ、感謝されることも多いやりがいのあるポジションになります。チームが一丸となって、忙しい時期を乗り越えた時にチームで出せた結果を実感できることが大きなモチベーションにつながっていきます。

期待される役割
- 顧客の業務内容を把握し、何が最善か判断し提案できること
- チーム1人1人の強みと課題を理解し、チームでサポートしながら最善の結果を出していくこと
- 忙しい担当業務が出た際に、管理者自らサポートする献身的な思想があること
- 受け身ではなく、能動的にクライアントやチームのためにできることを考え実行できること
- システム入力など多々あるので、PC入力が早いこと
- 英語を話す機会があるのである程度の英会話が可能であること
- Adhocで発生する大量郵送の依頼など、時間がかかり期日のあるものについて、段取りをしっかりと定められること

スキル・資格

（必須ではないが該当項目があると業務上役にたつもの）
- 金融業界の知識
- Outlookメールを多用するため、Outlookメールのやり取りに慣れていること
- リスク分析力

主な資格
- 事務経験があること。特に金融事務経験があることは尚良
- チームマネジメントの実務経験者　最低3年以上
- 英語力　TOEIC換算で730、英検準2級レベル
- タイムマネジメントスキル
- 問題解決能力、潜在的な解決策の分析、適切な判断による意思決定能力
- ビジネスレベルの日本語力（N1のみ）

会社説明