【第二新卒歓迎】外資系銀行♦アシスタント・リレーションシップ・マネージャー／クレジット＆マーケティング・アシスタント

シンガポール本店コミュニケーション＋インターナショナルな日本チームメンバー！

募集職種

採用企業名
オーバーシー・チャイニーズ銀行（OCBC銀行）東京支店

求人ID
1560983

部署名
クレジット・アンド・マーケティング部

業種
銀行・信託銀行・信用金庫

会社の種類
外資系企業

外国人の割合
外国人 半数

雇用形態
契約

勤務地
東京都 23区, 千代田区

給与
経験考慮の上、応相談

勤務時間
9:00-17:30

更新日
2025年11月25日 15:08

応募必要条件

職務経験
1年以上

キャリアレベル
新卒・未経験者レベル

英語レベル
ビジネス会話レベル (英語使用比率: 75%程度)

日本語レベル
流暢

日本語：JLPT N2同等レベル以上

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

ASEAN最大級の金融グループ、OCBC銀行（Oversea-Chinese Banking Corporation）東京支店にて、

アジアと日本をつなぐ国際金融の舞台でキャリアをスタートしませんか？

OCBC銀行は、シンガポールに本店を置く東南アジア最大級の金融グループで、ムーディーズ格付けAa1を誇る世界的に安定した銀行です。東京支店では、日本企業とアジアのビジネスを金融の力でつなぐ「架け橋」として、グローバルに成長を続けています。

今回は、法人営業部門のアシスタントとして、英語力とコミュニケーション力を活かしながら銀行業務を基礎から学びたい方を募集しています。経験よりも意欲を重視し、育成を前提としたポテンシャル採用です。

≪本ポジションの魅力≫

- **ASEAN最大級のグローバル金融グループでキャリアをスタート**
  - シンガポール・香港・マレーシアなど、アジア全域に広がるネットワークの中で、国際的なビジネス感覚を身につけられます。
  - シンガポール本店や海外チームとの英語コミュニケーションが日常的にあり、語学力を活かした成長が可能です。
- **銀行のプロフェッショナルから学べる環境**
  - 先輩社員やマネージャーのサポートのもとで、金融知識や法人営業スキルを実践的に習得。
  - クライアント企業のビジネスに寄り添いながら、国際金融の現場を経験できます。
- **少人数・多国籍チームでの協働**
  - 東京支店は国際色豊かなメンバー構成。フラットで風通しの良い環境で、意見や提案が歓迎されます。
- **キャリアの広がり**
  - アシスタントとして基礎を学んだ後は、将来的にRelationship Manager（法人営業）やクレジット分析など、多彩なキャリアステップを目指せます。

【業務内容】

Relationship Manager（法人営業）のサポートとして、
企業顧客へのサービス提供や社内調整、資料作成などを通じてチーム全体を支える役割です。

主な業務内容：

- 顧客企業の取引状況や問い合わせへの対応補助
- 取引や融資関連書類（契約書、KYC、財務資料など）の整理・作成サポート
- 海外本店・社内チーム（クレジット・法務・オペレーションなど）との調整
- クライアント向けの報告書・プレゼン資料作成補助（英語使用あり）
- 簡単な市場調査・業界リサーチなどのサポート業務
- チーム内の事務・スケジュール管理・データ更新などの一般業務

日々の業務を通じて、国際金融業務・法人営業・リスク管理など、銀行の幅広い機能に触れることができます。

【働く環境】

- 東京支店は少数精鋭のチームで、マネージャーや本店スタッフとの距離が近く、サポート体制が整っています。
- 国際的な雰囲気の中で英語を使いながら、協調性を大切に働ける環境です。
- オフィスは永田町・山王パークタワー内（溜池山王駅直結）でアクセスも抜群です。

【雇用形態】

契約社員（経験・実績により正社員登用の可能性あり）

【給与】

経験・スキルを考慮のうえ決定（応相談）

【勤務地】

東京都千代田区永田町2-11-1 山王パークタワー
（永田町駅・溜池山王駅直結）

Further Details

Salary:
ご経験により決定
Job Type:
契約社員または正社員

※When Applying Please attach your English resume
ご応募の際は英文レジュメを必ずご提出ください。

スキル・資格

【求める人物像・スキル】

- 社会人経験 1年以上（銀行業務経験がある方歓迎）
- 英語・ビジネスレベル（目安：英語使用比率 約75%）
- 金融業界・国際ビジネスへの興味・学習意欲のある方
- コミュニケーション力・協調性があり、チームで働くのが好きな方
- 正確性とスピードの両立を意識できる方
- Microsoft Office（Excel・PowerPoint・Word）の基本操作スキル
- Excelでのデータ整理や簡単な関数
- PowerPointでの顧客向け資料作成や社内プレゼン資料作成経験歓迎

会社説明