



◆第二新卒歓迎◆ 【Contract Administrator】世界最大の建設機械メーカーのファイナンス事業

日本のインフラを支える！各現場に適した提案とサポートを提供

**募集職種**

**採用企業名**

キャタピラー・ファイナンス株式会社

**求人ID**

1572101

**業種**

その他（金融）

**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**

神奈川県、横浜市西区

**最寄駅**

みなとみらい線、みなとみらい駅

**給与**

450万円～650万円

**勤務時間**

8:30-17:30 or 9:00-18:00

**休日・休暇**

完全週休2日制（土日祝）

**更新日**

2026年02月20日 14:00

**応募必要条件**

**キャリアレベル**

中途経験者レベル

**英語レベル**

日常会話レベル

**日本語レベル**

ネイティブ

**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**

<当社・本ポジションの魅力>

- 世界最大の建設機械メーカーとしてのブランド力と安定基盤。
- 日本のインフラを支えるための業務に携われる！
- 多種多様な現場ニーズ（導入したい機械や台数）に対し、最適なローンやリースの提案を行う。

- 高額な商材と複雑な金融スキームに関わることで、金融における専門的知識が身につく！

キャタピラージャパン株式会社は、世界最大の建設機械メーカーとして、様々な現場へ建設機械を提供しています。当社は、建設機械車販売金融を中心に各種金融事業を営むキャタピラーグループの企業となります。

#### <ポジション Contract Administrator>

日本のお客様やディーラーに対して、多様な金融サービスソリューションを提供します。  
建設機械の販売はディーラーの役割となります。土木・建築業をはじめとする様々な業種のお客様のニーズを聞き、  
ディーラーを通じて適切な提案(ローン、リース)とサポートができるよう対応頂きます。

#### 【主な職務内容】

- 契約書作成のための情報の収集、分析、データ入力
- 契約プロセスの詳細について、顧客、販売代理店、営業チームとのコミュニケーション
- 記録上の誤りを分析し、正確性向上のために文書プロセスおよび手順を見直し・更新
- 特定の部門における文書作成のベストプラクティス導入に関する指導・支援

#### 雇用形態

正社員

#### 給与

想定年収450万円～650万円

※年俸制の為、月給×12か月分の給与です

※会社の業績が良ければ四半期ごとに業績手当があります。

#### 勤務地

本社 神奈川県 横浜市西区 みなとみらい3丁目7番1号

最寄り駅 みなとみらい線 みなとみらい駅 徒歩2分

#### 休日休暇

完全週休2日制（土・日・祝祭日）

夏期休暇

リフレッシュ休暇

有給休暇

慶弔休暇

育児休暇

傷病休暇

#### スキル・資格

##### 【応募に必要な経験/スキル】

- ファイナンス契約関連の知識
  - 契約書類の作成手順、ポリシー、法的事項の理解。
- 情報収集・分析・データ入力
  - 必要情報の取得、整理、入力を正確に行うオペレーション能力。
- 品質と継続的改善
  - 業務の正確性を維持し、より高い水準を目指す改善意識。
- 効果的なコミュニケーション
  - 社内外との円滑な情報共有、明朗で説得力ある対話。
- チームワークとリーダーシップ
  - モチベーション強化、積極的なコラボレーション行動。

#### 会社説明