

**Webull**

Enjoy Tech. Enjoy Investing.

【フルリモート×夜勤専任】米系ネット証券/カスタマーサポート/土日休/残業5h**募集職種****採用企業名**

ウィブル証券株式会社

求人ID

1592906

部署名

グローバルマーケット部 CSグループ

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

契約

勤務地

東京都 23区, 中央区

最寄駅

銀座線、 銀座駅

給与

400万円 ~ 550万円

勤務時間

22:00 ~ 07:00 (1日あたり所定労働時間 8時間、休憩60分)

休日・休暇

完全週休2日制(土日)※米国市場が開いている等、業務発生時は振替休日を取得

更新日

2026年05月21日 11:42

応募必要条件**職務経験**

1年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

基礎会話レベル (英語使用比率: 10%程度)

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

高等学校卒

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項**◀募集要項・本ポジションの魅力▶**

- 米系ネット証券の夜勤CSとしてメール・チャット対応やFAQ改善業務を担当

- ・フルリモート×夜勤専任で生活リズムを安定させつつ専門性を高められる
- ・世界5,000万人利用のグローバル証券で金融・証券知識を実務で習得できる
- ・土日休・残業月5h以内・副業可など柔軟な働き方と安定した就業環境

【業務内容】

米国発の急成長オンライン証券にて、夜勤専任のカスタマーサポート業務を担当。
全国から応募可能なフルリモート環境で、メール・チャット中心のお客様対応を行い、証券知識を活かした専門性を高められます。

※夜勤固定シフト（22:00～翌7:00）による安定した勤務体制です。

- ・メール・チャットでの問い合わせ対応(操作方法、システム不具合等)
- ・FAQ・マニュアルに基づく一次対応
- ・複雑な問い合わせの専門部署へのエスカレーション
- ・FAQ改善、問い合わせ傾向分析、マニュアル更新
- ・顧客対応品質向上に向けたレポート作成 など
（労働条件の変更の範囲：当社の業務全般）

■配属先情報：

グローバルマーケティング部CSグループ

※フルリモートでの勤務となります。

■教育体制：

- ・約1週間～1ヶ月の研修は東京本社出社（交通・宿泊費会社負担）
- ・研修後は先輩社員と2名体制スタート
- ・独り立ち後も相談体制有

■評価制度：

明確なポイント制で、納得感のある評価制度を実現。一人ひとりの経験やスキルに応じた「累積経験値」「グレード」を設定。明確な基準が用意されており、納得感ある評価を受けられます。給与UPのために必要な行動を自身で把握できます。

■企業・求人の特徴：

- ・2018年米国発フィンテック企業 / 全世界で利用者数5,000万人の急成長ネット証券
- ・14ヶ国展開のグローバル企業 / 土日休および米国休場日休・月残業5h以内の働きやすい環境

■魅力：

- ・全国対応のフルリモート勤務
- ・夜勤専任で生活リズム安定
- ・深夜手当込みで高収入実現
- ・米国ネット証券の専門知識を習得可能
- ・残業月5時間以内 / 土日休 / 米国休場日休み

【雇用形態】

契約社員（期間の定め：有）

※試用期間なし

- ・契約期間：6ヶ月（初回）
- ・契約更新：あり（6ヶ月毎）
- ・更新判断基準：業務量、勤務成績、勤務態度、能力、会社の経営状況等により総合的に判断
- ・通算契約期間の上限：なし（通算契約期間が5年を超えた場合、労働者の申込みにより無期雇用契約へ転換）

【給与】

想定年収：411万円～548万円（夜勤手当込み/稼働20日計算）

月給：¥343,000～¥457,000（基本給¥228,572～¥304,762、固定残業代¥71,428～¥95,238を含む/月）

※経験・スキル・前職給与を考慮して決定

■賞与実績：なし

【就業時間】

固定時間制：22:00～07:00（1日あたり所定労働時間08時間、休憩60分）

※前後シフト担当者との引継ぎ（各1時間）は勤務時間内に実施

■残業：有（固定残業代の相当時間：40.0時間/月）

【勤務地】

本社：東京都中央区銀座6-10-1 GINZA SIX 9階

※研修期間：本社、研修終了後：ご自宅からリモートワーク

（就業場所の変更の範囲：当社の定める就業場所）

■勤務地最寄駅：

- ・東京メトロ 銀座線 銀座駅 徒歩5分
- ・東京メトロ 日比谷線 東銀座駅 徒歩6分
- ・都営地下鉄 都営浅草線 東銀座駅 徒歩6分

■受動喫煙対策：屋内禁煙（屋内喫煙可能場所あり）

■転勤：なし

【休日休暇】

- ・年間休日日数120日
- ・完全週休2日制（土日）※米国市場が開いている等、業務発生時は振替休日を取得
- ・有給休暇（12日～）

【待遇・福利厚生】

- 通勤手当（会社規定に基づき支給）
- 残業手当（固定残業代制 超過分別途支給）
- 社会保険（健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険）
- 在宅勤務（一部従業員利用可）
- リモートワーク可（一部従業員利用可）
- 定期健康診断（年2回）
- 東京証券業健康保険組合保養所 利用可
- インフルエンザ予防接種補助
- 入社時健康診断（提携医療機関またはご自宅最寄り医療機関にて受診）
- 副業可（制限あり）

スキル・資格**【必須要件】**

※いずれも必須

- 証券会社または銀行での顧客対応経験（窓口対応、営業、コールセンター等）
- 証券外務員資格保有（証券外務員第1種）
- 英語に抵抗がない方（翻訳ツール利用可）
- 基本的なPCスキル
- 安定した在宅勤務環境

※在宅勤務の環境要件：

以下をご自身でご用意いただきます。

- インターネット回線：下り50Mbps以上 / 上り30Mbps以上（光回線推奨）
- 有線LAN接続推奨（安定した通信環境が確保できること）
- 業務に支障のない静かな作業スペース ※PC・ヘッドセットは会社より貸与

【歓迎要件】

- 金融業界でのカスタマーサポート/コールセンターのご経験

【選考について】

- 採用人数：1名
- 筆記試験：無
- 面接回数：3回程度（目安）

会社説明