



【資金課マネージャー】銀行での資金取引・計理ご経験者歓迎/英語ビジネスレベル/女性活躍中

ご経験に応じて正社員での採用も可能です。長期のご勤務を前提とした募集です。

募集職種

採用企業名

インドステイト銀行東京支店

求人ID

1605433

部署名

FX Back Office Section (資金課)

業種

銀行・信託銀行・信用金庫

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, 中央区

最寄駅

銀座線駅

給与

700万円 ~ 750万円

休日・休暇

土日祝、年末年始、有給休暇 ※初年度最大10日（入社月による）傷病休暇、介護休暇、子の看護休暇、慶弔休暇

更新日

2026年09月01日 08:00

応募必要条件

職務経験

6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

最終学歴

短大卒：準学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

【職務内容】

FX Back Office Section (資金課) のマネージャー業務をお願いいたします。

- 外国為替ポジションの管理、ポジション表・他通貨表作成
 - 日銀ネットの管理、円決済入出金の管理
 - 円・外貨の資金繰り
 - 決済口座（自行、他行）口座管理、残高管理
 - 取引入力・承認、関連SWIFTメッセージ作成・承認
 - その他有価証券、デリバティブ取引関連業務
 - 日銀報告（円資金繰り表、月次・四半期報告）
 - 月次、四半期報告書（本店）
-

スキル・資格

【必須スキル・経験】

- 学歴（短大・専門学校卒以上）
- 金融機関での資金決済（円、外貨）・日銀ネット・計理の業務経験（５年以上）
- 英語の読み書き（TOEIC800～レベル相当）
- ビジネスレベルの英会話力
- パソコンスキル（特にExcelに慣れている方、マクロ使用有）

【あると尚良いスキル・経験】

- 外国人のいる環境でのご就業経験

【雇用形態】契約社員/正社員（ご経験に応じて判断させていただきます）

試用期間：３ヶ月

雇用期間：１年（契約社員の場合）

※ご経験に応じて正社員での採用も検討可能です。

※契約社員の場合、契約更新の可能性有（長期で働きたい方歓迎いたします。）

※最初は契約社員としてご勤務いただき、正社員登用へ至った実績も多数ございます。

【年収】700万～

月給410,000円～

※月給は基本給＋役職手当+その他全ての手当の合計金額です。

※残業代・通勤交通費別途支給。

※賞与支給（年2回）有り。

【勤務地】

東京都中央区日本橋1 - 3 - 13 東京建物日本橋ビル4階

最寄り駅：メトロ日本橋駅出口直結

【勤務時間】

9：00～17：00（休憩時間：1時間）

残業の有無：あり（月20～40時間程度）

月初が休日の場合、休日出勤（半日程度）あり

【休日休暇】

年間休日：120日程度

土日祝日、年末年始、有給休暇 ※初年度最大10日（入社月による）

傷病休暇、介護休暇、子の看護休暇、慶弔休暇、アニバーサリー休暇

【手当/福利厚生】

通勤手当：支給あり

各種保険：健康保険・介護保険・厚生年金保険・雇用保険

年１回健康診断（40歳以上の方は人間ドック）受診

退職金制度有り（正社員として２年継続勤務後）

【選考】

応募必要書類：履歴書・職務経歴書（日本語・英語）

選考内容：英語のインタビュー２回、必要に応じて筆記試験

面接回数：２回

会社説明