

FELLOWSHIP

【中国語】世界最大級のグローバル大手銀行で資金取引部アシスタント / 時給1,900円 / 土日祝休み@東京駅徒歩3分・大手町駅

グローバルな職場/語学力活かせる/残業少な目/最寄り駅から徒歩5分以内

募集職種

人材紹介会社

株式会社フェロシップ

求人ID

1609542

業種

銀行・信託銀行・信用金庫

雇用形態

派遣

勤務地

東京都 23区

給与

300万円 ~ 350万円

時給

1700~1900円

勤務時間

9 : 00 ~ 18 : 30 (休憩時間 : 1.5時間)

休日・休暇

完全週休二日制 (土日祝) 、有給休暇あり

更新日

2026年09月23日 06:00

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

無し

日本語レベル

ビジネス会話レベル

その他言語

中国語 : 北京語 - 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

おすすめポイント

- ・ **世界トップクラスの大手外資系銀行が職場:** グローバルな知名度と抜群の安定性を誇る大手金融機関の日本支店で。資金取引部という銀行のコア部門で、専門的な金融バックオフィスの経験が積めます。
- ・ **中国語力をフル活用:** 中国語ネイティブレベル相当の語学力を生かし、本部や社内関連部署との連絡調整、市場リサーチ、資料作成など幅広い業務で活躍いただけます。
- ・ **丸ノ内エリア&抜群のアクセス:** JR東京駅丸の内南口より徒歩3分、大手町駅・二重橋前駅より徒歩2分。天候を気にせず快適に通勤でき、周辺のランチ・ショッピング環境も抜群です。
- ・ **ワークライフバランス充実:** 1.5時間のしっかりとした休憩時間を完備。残業は月20時間以内と少なめで、土日祝休みの完全週休2日制のため、プライベートもしっかり満喫できます。

仕事内容

世界屈指の規模を誇る大手グローバル金融機関（中華系大手銀行の日本支店）にて、資金取引部における取引・市場業務の事務アシスタント業務全般をお任せします。

具体的な業務内容

- ・ **データ入力・取引確認・資料作成**
 - 。 マネーマーケット取引、為替取引等に関するデータ入力、取引内容の確認および関連資料の作成
 - 。 会議資料、各種レポートおよび部内資料の作成補助
- ・ **データ収集・管理・リサーチサポート**
 - 。 日々の資金ポジションや市場情報に関するデータの収集・整理・管理
 - 。 市場動向、為替レート、金利等に関する情報収集およびリサーチ資料作成のサポート
- ・ **連絡調整・各種手続き**
 - 。 取引先、中国本店および社内関連部署との連絡・調整、各種問い合わせ対応
 - 。 契約書、取引関連資料等のファイリング・管理・部内庶務業務全般

スキル・資格

必須スキル

- ・ 語学力（中国語）：ネイティブレベル相当（高いビジネス会話・データ読解・資料作成能力をお持ちの方）
- ・ 語学力（日本語）：日常会話レベル以上（目安：JLPT N2以上。社内の指示理解や基本的なコミュニケーションができる方）
- ・ 経験：銀行での就業経験をお持ちの方（※職種不問。銀行の基本構造や業務の流れをご存知の方）
- ・ PCスキル：基本操作（Excel、Wordを用いたデータ入力、表計算、資料作成ができるレベル）
- ・ マインド：金融データを扱うため、コツコツと正確・丁寧に業務に取り組める方

活かせるスキル

- ・ 日本語または英語のビジネスレベルでのコミュニケーション能力
- ・ 銀行、証券、保険等の金融機関での事務アシスタント、バックオフィス実務経験
- ・ 金融市場、為替、資金管理に関する基礎知識や関心

会社説明