Cash Operations・送金事務｜外資系銀行

銀行送金経験を活かす｜英語は読み書き中心

募集職種

人材紹介会社
エンワールド・ジャパン株式会社

求人ID
1623443

業種
銀行・信託銀行・信用金庫

会社の種類
外資系企業

雇用形態
派遣

勤務地
東京都 23区

給与
時給制 ~ 経験考慮の上、応相談

時給
2,200円 ~ 2,400円 + 交通費

勤務時間
8:45 ~ 17:00

休日・休暇
完全週休二日制（土日祝）、年次有給休暇、その他会社規定休暇

更新日
2026年11月17日 10:53

応募必要条件

職務経験
3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
流暢レベル

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

外資系大手銀行のPayments & Cash Management Operations部門にて、Cash Operations / 送金事務担当を募集しています。

本ポジションでは、国内外の送金準備を中心に、月次レポート作成、インボイス対応、各種事務処理など、銀行バックオフィスにおけるCash Operations業務をご担当いただきます。

特に、銀行での送金業務経験をお持ちの方を対象としています。取り扱う書類には英語が含まれますが、英語での会話はほとんどなく、簡単な英文メールや書類読解ができるレベルで対応可能です。

正社員から継続的なOJTがあり、これまでの送金・銀行オペレーション経験を活かしながら、外資系金融機関で専門性を高めていただけます。

【主な業務内容】

■国内送金業務
・送金依頼書に基づく全銀送金の準備
・インターネットバンキングを使用した送金関連業務

■海外送金業務
・海外送金処理に必要なデータ、指示内容の準備
・海外オペレーション拠点への社内システムを使用した送金指示準備
・海外拠点とのメール連携

■レポーティング
・日銀向け月次レポートの準備
・税務署向け月次レポートの準備

■その他バックオフィス業務
・インボイスの作成、発送サポート
・ファックス、コピー
・ファイリング
・郵便物の仕分け
・その他部門内の事務サポート

【業務割合の目安】

・全銀送金準備：約35%
・海外送金指示準備：約30%
・月次レポート：約10%
・インボイス関連：約10%
・ファイリング等：約10%
・郵便物対応：約5%

【ポジションの魅力】

・銀行での送金業務経験を直接活かせる
・国内送金、海外送金の両方に携われる
・外資系大手銀行でCash Management Operationsの経験を積める
・英語は読み書き中心で、会話はほぼなし
・正社員からのOJTあり
・少人数の落ち着いたオペレーションチーム
・都心エリアでアクセスしやすいオフィス
・時給2,200円 ~ 2,400円 + 交通費

【勤務条件】

・雇用形態：派遣社員
・就業開始時期：できるだけ早め ※相談可能
・勤務時間：8:45 ~ 17:00
・勤務地：東京都23区内 / 都心エリア
・働き方：原則オフィス勤務
・在宅勤務：基本なし
・残業：月末・月初、5・10日等の繁忙日に1時間程度発生する可能性あり
・時給：2,200円 ~ 2,400円 + 交通費
・募集背景：繁忙期対応のための増員

スキル・資格

【必須条件】

・銀行での送金業務経験
・国内送金または海外送金に関する実務経験
・正確性を重視して事務処理を進められる方
・PCを使用した銀行オペレーション業務に対応できる方
・Excelの基本 ~ 中級レベルの操作が可能な方
・英語の書類を読める方
・簡単な英文メールの作成が可能な方

【英語スキル】

・英語での会話はほぼありません
・取り扱う書類に英語あり
・海外拠点、社内関係者との簡単なメール対応あり
・英語に強い抵抗がなく、読み書きができれば対応可能

【歓迎条件】

・銀行バックオフィスでのCash Operations経験
・全銀送金の実務経験
・インターネットバンキングを使用した送金経験
・海外送金業務の経験
・日銀、税務署向けレポート作成経験
・外資系銀行またはグローバル金融機関での勤務経験

【求める人物像】

・正確性を重視して業務を進められる方
・専門性を活かしながら安定して業務を遂行できる方
・チームメンバーと協力して仕事を進められる方
・状況の変化に柔軟に対応できる方
・繁忙時にも落ち着いて優先順位をつけられる方
・主体的に業務へ取り組める方

会社説明