



## Operations Analyst @ Global Asset Management Exclusive job

### Job Information

**Temp Agency**

Randstad K.K., Professionals

**Hiring Company**

Global Asset Management Company

**Job ID**

1464149

**Industry**

Asset Management

**Company Type**

Large Company (more than 300 employees) - International Company

**Non-Japanese Ratio**

Majority Japanese

**Job Type**

Contract

**Location**

Tokyo - 23 Wards

**Salary**

Negotiable, based on experience

**Refreshed**

November 20th, 2024 02:00

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 6 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Fluent

**Minimum Japanese Level**

Fluent

**Minimum Education Level**

Bachelor's Degree

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

### Job Description

オペレーション・スペシャリスト

ミドルオフィス

- ・ トレーディングチームやブローカーとの約定処理の監督（照合および決済）
- ・ 当社の売買管理システムにおける日次のキャッシュおよび証券ポジション管理

**ブローカーおよびカウンターパーティーのアカウント設定：**

- ブローカー／カウンターパーティーと株式／債券／為替／余資運用／上場およびOTCデリバティブ取引を開始する際のサポート：口座開設（書類作成含む）および管理維持、カウンターパーティー契約の保管
- 運用担当者やトレーダーに対するアカウント設定の最新状況の提供
- 新規ユニットトラストの設定、ファンド／マンデートの契約変更に加えて、日々やアドホックの解約／償還といったトランスファーエージェント業務やファンド計理の観点から、プロダクト本部／クライアント・サービス部をサポート
- 社内外からの問い合わせ対応および問題解決
- オペレーション上のエラー報告、是正措置、管理措置の策定
- プロジェクトへの参加および継続的なプロセスの改善

**新規プロダクト／案件／新規顧客：**

- 新規プロダクト／顧客マンデート／アカウントに加え、ファンド契約変更および移管／移行案件をサポート；ミドルオフィス業務の準備および社内外の調整
- 新規業務／新規プロダクト／新規案件／顧客要請に伴う、新たな要求のワークフローに関する適切な文書作成をサポート
- 新規プロダクト／マンデートのオンボーディング完了までに必要なモニタリングおよびフォローアップ、業務プロセスと手順に関する管理チェックリストや業務委託内容の調整（社内外関係者およびサービスプロバイダーとの調整を含む）

---

**Required Skills**

- 投資顧問経理または受託業務における数年間の実務経験
- 金融、監査、資産運用業界における4～5年の実務経験
- トランスファーエージェント業務、基準価額の算出、顧客向けレポート、新規プロダクトのアカウント設定の経験、または資産運用会社での監査経験

---

**Company Description**