



ファンド事務運営・投資家向けレポート作成業務

金融ミドルバックオフィスのご経験のある方は歓迎です。

Job Information

Recruiter

JAC Recruitment Co., Ltd.

Hiring Company

非公開

Job ID

1488790

Industry

Bank, Trust Bank

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

5 million yen ~ 13 million yen

Work Hours

08:50 ~ 17:10

Holidays

【有給休暇】入社7ヶ月目には最低10日以上 【休日】完全週休二日制 土日 祝日 夏季休暇 年末年始 有給休暇 初年度 17 ...

Refreshed

October 10th, 2024 01:00

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【求人No NJB1060797】

■職務概要：

- ・オルタナティブ領域のファンドにおける事務運営（外部のアドミニストレーターと連携した事務指図、事務管理）
- ・投資家や金融当局向けの定例報告データの作成、レポート資料作り、事務マニュアルの作成

■魅力

単純な事務処理にとどまらず、外部のアドミニストレーターとの間で時には交渉なども行いながら、投資家向けの投資プログラム（海外籍投資ビークル）の安定的運用を図っており、ファンド投資管理に関する知見の習得が可能です。また投資管理用のシステム導入や、外部リソースを活用したデータハンドリングなどについても積極的に取り組んでいます。

Required Skills

<歓迎条件> ※未経験者も応募可能です。

- ・金融機関での事務企画、本部事務経験
 - ・オルタナティブ領域のファンドにおける事務運営（外部のアドミニストレーターと連携した事務指図、事務管理）経験
 - ・投資家向けの定例報告データの作成、レポート資料作りの経験
 - ・Excel、ACCESS、PowerPointなどのPCスキル
 - ・証券アナリスト資格
-

Company Description

ご紹介時にご案内いたします