



## 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

February 14th, 2025 13:01

## 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