

## CAO & IT Sourcing Support

### CAO - IT Sourcing Support

#### Job Information

**Recruiter**

Michael Page

**Job ID**

1497125

**Industry**

Securities

**Job Type**

Temporary

**Location**

Tokyo - 23 Wards

**Salary**

Negotiable, based on experience

**Refreshed**

October 7th, 2024 17:32

#### General Requirements

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level

**Minimum Japanese Level**

Fluent

**Minimum Education Level**

High-School

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

#### Job Description

Manage IT hiring, budgeting, and reporting for Japan's IT department. Collaborate with stakeholders to support financial and sourcing goals.

日本のIT部門の採用、予算管理、報告を担当。関係者と協力して財務およびソーシング目標を支援。

#### 企業情報

A leading global financial services company, specialising in investment banking, wealth management, and asset management. Known for its strong presence in Asia and commitment to delivering tailored financial solutions.

世界をリードする金融サービス企業で、投資銀行業務、資産管理、資産運用に特化しています。アジアでの強力な存在感と、個別化された金融ソリューションの提供に対するコミットメントで知られています。

#### 職務内容

#### Responsibilities:

- Manage open positions for Japan IT: tracking, approvals, hiring status reviews

- Reporting on IT Sourcing and hiring status to IT management
- Budgeting and resource planning for the Japan IT department
- Collaborate with IT management and stakeholders to meet business goals, covering areas like finance, procurement, IT resourcing, compliance, audit, legal, and infrastructure
- Respond to audit and regulatory queries
- Manage public reviews of actuals, fixed asset registers, depreciation schedules
- Report on IT financials
- Calculate rate cards based on actuals
- Develop work processes and guidelines
- Perform administrative tasks as needed

#### 主な職務内容:

- 日本ITの求人ポジション管理：承認、進捗追跡、採用状況レビュー
- ITソーシングおよび採用状況に関する報告書作成
- 日本IT部門の予算管理およびリソース計画の策定
- 財務、調達、ITリソース管理、コンプライアンス、監査対応、法務、インフラ管理など、IT部門の目標達成をサポート
- 監査および規制当局からの問い合わせへの対応
- 実績レビュー、固定資産台帳、減価償却スケジュールの管理
- IT財務報告の作成
- 実績に基づく料金表の計算
- 作業プロセスおよびガイドラインの策定
- 必要に応じて管理業務を実施

#### 条件・待遇

- Chance of conversion to Permanent employee through internal career path.
  - International environment, needs to use Japanese & English daily.
  - Develop expertise in IT sourcing, financial management, and reporting.
  - Enhance collaboration skills by working with diverse stakeholders.
  - Gain experience in a dynamic, fast-paced corporate environment.
- 正社員への登用のチャンスあり、社内キャリアパスを通じて。
  - 国際的な環境で、日常的に日本語と英語を使用。
  - ITソーシング、財務管理、報告の専門知識を習得できる。
  - 多様な関係者と協力するスキルを向上できる。
  - ダイナミックでスピード感のある企業環境での経験を積める。

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Tom Williams at +81 3 6832 8664.

## Required Skills

#### Requirements:

- Strong Excel and data analysis skills
- Experience creating PowerPoint reports
- PowerBI reporting experience preferred but not required
- Bookkeeping experience is a plus
- Team player with strong communication skills
- Able to work in a dynamic, fast-paced environment
- Problem solver with a "can-do" attitude
- Clear and concise communicator
- Native-level Japanese and fluent English
- 3-8 years of relevant experience
- Well-organized and detail-oriented

#### 応募要件:

- 優れたExcelスキルおよびデータ分析能力
- PowerPointレポート作成経験
- PowerBIのレポート作成経験があれば尚可
- 簿記の経験があれば尚可
- コミュニケーション能力に優れたチームプレイヤー
- ダイナミックでスピード感のある環境で働けること
- 問題解決力と「やってみる」精神
- 明確かつ簡潔なコミュニケーション能力
- ネイティブレベルの日本語と流暢な英語
- 3~8年の経験
- 組織力があり、細部に注意を払えること

## Company Description

A leading global financial services company, specializing in investment banking, wealth management, and asset management. Known for its strong presence in Asia and commitment to delivering tailored financial solutions.

世界をリードする金融サービス企業で、投資銀行業務、資産管理、資産運用に特化しています。アジアでの強力な存在感

と、個別化された金融ソリューションの提供に対するコミットメントで知られています。