CareerCross by JAC Recruitment

moomoo

# Senior Business Operation Manager【NASDAQ上場fintech＆資本金86億】

**次世代金融情報アプリ「moomoo」★世界7か国、2,500万人以上が利用！**

## Job Information

**Hiring Company**
Moomoo Securities Japan Co., Ltd.

**Job ID**
1535131

**Industry**
Securities

**Company Type**
Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

**Job Type**
Permanent Full-time

**Location**
Tokyo - 23 Wards, Shibuya-ku

**Train Description**
Yamanote Line, Shibuya Station

**Salary**
5 million yen ~ 16 million yen

**Work Hours**
7.5時間

**Holidays**
土日祝

**Refreshed**
April 28th, 2025 13:18

## General Requirements

**Minimum Experience Level**
Over 3 years

**Career Level**
Mid Career

**Minimum English Level**
Business Level

**Minimum Japanese Level**
Native

**Other Language**
Chinese (Mandarin) - Business Level

**Minimum Education Level**
Bachelor's Degree

**Visa Status**
Permission to work in Japan required

## Job Description

**【moomoo証券について】**

【moomoo証券について】

弊社は、NASDAQ上場企業であるFutu Holdings Limited（FUTU）の一員として、安定性と信頼性を兼ね備え、先進的な金融テクノロジーを駆使した次世代金融情報・オンライン証券取引アプリ『moomoo（ムームー）』を提供しています。

香港オンライン証券取扱高トップクラスを誇る金融プロバイダーであるFUTUグループは、香港では成人の約40%が利用するオンライン証券取引スマホプラットフォーム『FUTUBULL』を香港にて提供しており、その国際版として『moomoo』が誕生。

一般的にはプロ投資家でないとアクセスできないような、様々な金融・投資情報にアクセスでき、弊社のアプリを通じて、世界7か国、2,500万人以上のユーザーに金融情報・取引サービスを提供しており、投資の常識を覆す黒船的存在としてのポジションを確立しています。

2023年10月に日本版『moomoo』アプリは24時間取引可能な米国株取引サービスをローンチ後、新規ユーザー数が急増中！2024年は日本株等さらに様々な取引サービスを提供し、本格的にオンライン証券ビジネスへ参入する年となりました。そして2025年は、これまでに構築した基盤をさらに拡大し、市場でのポジションをより一層確立する年になります。

ビジネス・プロダクトの急成長の中、企業全体としての体制を整えて強化することが急務となり、私たちと共に、最も魅力的で革新的なオンライン証券プラットフォームを創り上げていく方を募集しています！

＜当社の魅力＞
資本金が86億と大手企業のように安心して就業出来る環境にも関わらず、日本法人がまだまだ立ち上げフェーズのため、裁量を持って働けます。また英語や中国語など複数の言語を活用出来る環境が整っております。

■業務内容：

・プロジェクトの承認（Signoff）とUAT（ユーザー受け入れテスト）のフォローアップを行い、プロジェクトの納期を確保する。
・業務に関するアドバイスを提供し、商品が効率的に決済されるように商品設計にアドバイスを行う。
・チームメンバーのタスクを割り振り、監督し、チームの効率を向上させる。
・チーム役割の境界線にあるような例外シナリオを処理し、プロセスの安定性を確保する。
・業務ルールを整理し、SOPを策定・最適化する。
・SOPやテストを通じて、チームトレーニングを実施し、業務能力を向上させ、効果を評価する。
・他チームとのSOP推進を行い、スムーズなワークフローを確保する。
・中国チームとのコミュニケーションをサポートし、システム関連の問題を調整する。
・経営陣に対して、チーム状況をデータを利用して報告する。
・コンプライアンス部門の指導の下、チームがコンプライアンスを遵守した業務を行うように指導する。

## Required Skills

【必須（MUST）】

・金融業界での経験があり、証券業務プロセスを深く理解する意欲が強いこと。
・中国語もしくは英語と日本語に堪能であること。英語能力があるとなお望ましい。
・適切かつ柔軟に人員を配置し、組織力を向上するチームマネジメントが出来ること。
・プロジェクトマネジメントのスキルがあること。
・複雑な業務シナリオを処理し、SOPを推進する能力があること。
・優れたコミュニケーション能力と他チームとの協力能力があること。
・責任感を持って仕事に取り組むことができ、会社の目標の達成のために仕事ができる方。
・改善意識を持ち、変革を厭わずに、推し進めることができる方。
・システム思考を保有して、データを利用した分析や報告が出来ること、論理的に物事が考えられる方。
・優れたコミュニケーション力・交渉力を持ち、部門横断的な連携が可能。情熱的で創造性があり、責任感を持って業務に取り組める方

【歓迎（WANT）】

・高い責任感と細部への注意力
・優れたコミュニケーション能力と対人スキル
・IT/バックグラウンドがあることが望ましい

**【雇用形態】**正社員 試用期間：3か月 試用期間中は正社員と条件同一

**【勤務地】**東京都渋谷区渋谷1-2-5MFPR 渋谷ビル11F（本社）

- 各線　渋谷駅

**【勤務時間】**9:00～17:30 （所定労働時間：7時間30分・休憩：60分）

- 前職の年収・経験・スキルにより決定。
- 業績賞与・昇給は会社業績や個人業績によります

**【休日・休暇】**

- 年間休日日数120日以上
- 完全週休2日制（休日は土日祝日）
- 初年度年間有給休暇15日～
- 年末年始、年次有給休暇、慶弔休暇、育児休暇、介護休暇等、産前・産後・育児休暇制度（※取得実績あり）

**【その他】**

- 通勤手当：全額支給
- 社会保険完備
- 社内懇談会費
- 結婚お祝い金、出産お祝い金等

---

Company Description