



証券オペレーションオフィサー【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、2,300万人以上が利用！

募集職種

採用企業名

moomoo証券株式会社

求人ID

1465380

業種

証券

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下) - 外資系企業

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 渋谷区

最寄駅

山手線、 渋谷駅

給与

700万円 ~ 1400万円

勤務時間

7.5時間

休日・休暇

土日祝

更新日

2024年11月22日 11:00

応募必要条件

職務経験

1年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

大学卒：学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

【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、2,300万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！今年に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です。

■業務内容：

- 1.国内外の証券および金融商品取引に関連するリスク管理およびオペレーション業務を担当。特にリスク管理に重点を置いたオペレーションチームの一員として活動。具体的には信用取引や上場派生商品にかかるリスク管理業務などを含む
- 2.国内外の証券業務にトレーディング業務や付随モニタリング業務。（顧客ポジションの強制決済や取次先への発注業務）
- 3.各決済業務におけるリスク軽減策の監視および実施。
- 4.株式配当や権利付与などのコーポレートアクションに関連するリスク管理。
- 5.オペレーションシステムとリスク管理の間でデータ整合性を確認。
- 6.データ整合性のチェックや早期リスクの発見。
- 7.その他、証券決済業務に関連するリスク管理。

スキル・資格

【必須（MUST）】

- ・リスク管理経験（2年以上）：証券オペレーションにおけるリスク監視およびリスク軽減策の実施経験。
- ・証券トレーディング業務および管理経験（2年以上）：株式、デリバティブ、投資信託などのトレーディング業務に関する知識と、全体的な業務プロセスに関する深い理解。
- ・新たなリスクやビジネス上の課題に対して前向きかつ積極的な姿勢：ビジネス拡大に伴うリスクに対応する積極的な態度。
- ・基本的なPCスキル：業務システムを使用し、データ照合作業を行うためのPC操作スキル。データ分析スキルがあれば尚可。
- ・ビジネス英語力

【歓迎（WANT）】

- ・高いコミュニケーション能力、問題解決能力、対人折衝能力、調整能力、関係構築能力を持ち、自己責任で行動できる方
- ・タスク管理・プロジェクト管理能力
- ・新しい分野への成長意欲と情熱を有する方

【求める人物像】

- ・会社を成長させることにより、自分も成長させたい方
- ・目的達成のため、柔軟性を備えつつ、責任感を持ち自ら率先して考え、創意工夫しながら一緒に挑戦してくれる方
- ・チームメンバーや外部の方ときちんとコミュニケーションが取れる方
- ・次々と変化していく組織の中で、柔軟に対応できる方
- ・論理的思考を持ち、問題解決能力が高い方

【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）

【想定年収】 年収：700万円～900万円

- ・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

会社説明