



## 【1000～1500万円】投資顧問のバックオフィス業務

メガ金融グループの中核アセットマネジメント会社にて 投資顧問バックオフィスメン...

### 募集職種

#### 人材紹介会社

株式会社ジェイ エイ シー リクルートメント

#### 採用企業名

メガ金融グループの中核アセットマネジメント会社

#### 求人ID

1507837

#### 業種

アセットマネジメント

#### 雇用形態

正社員

#### 勤務地

東京都 23区

#### 給与

1000万円～1500万円

#### 休日・休暇

【有給休暇】年20日（入社日に応じ按分、入社日に付与）（入社7ヶ月目には最低10日以上）【休日】完全週休二日制 祝日、年末...

#### 更新日

2025年01月02日 18:00

### 応募必要条件

#### 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

【求人No NJB2207721】

#### ■職務内容

- ・アウトソース先のモニタリング業務および業務指示
- バックオフィス業務の一部を日本カストディ銀行にアウトソースしています。
- ・新商品・新制度対応
- ETF、デリバティブ、オルタナティブ、等の新商品、投資先各国の制度対応
- ・新規設定ファンド、償還ファンド等のスケジュール策定および実行
- ・カストディ口座管理
- 開設、設定変更、閉鎖等の資産保全に関する業務
- ・再運用委託先ファンドに於ける再運用委託先とのコミュニケーション
- 約定処理、コーポレートアクション、現地決済、等
- ・QI、QFII等の投資家ライセンス管理

- ・ 基準価額算出および資産保全に関するイレギュラーな事項およびトラブルの解決
- ・ 業務の高度化・効率化に伴うアウトソース先との事務フロー調整

#### ■身につけられるスキル

- ・ 運用業界で通用するバックオフィスのプロフェッショナルとしての知識、経験、ノウハウ
- ・ ゼロから新しいプロセスを作り上げる事務企画能力
- ・ 個人の能力だけではクリアできない高い壁に組織で立ち向かうためのチームワーク
- ・ 社外や社内のカウンターパートと進めるプロジェクトの運営能力
- ・ チーム、部を取り纏めるマネジメント能力

---

#### スキル・資格

##### <必須要件>

- ・ アセットマネジメント会社もしくは信託銀行等において、バックオフィス業務経験のある方
- ・ イレギュラー、トラブルにも迅速に対応でき、また関係者との調整ができる方
- ・ 英語力：英文メールを読み返信できるレベル、英文資料を読めるレベル
- ・ PCスキル：エクセル（関数利用可能レベル）、ワード・パワーポイント（社内資料作成レベル）

##### <あると望ましい経験>

- ・ 新ファンド、新商品、新制度等への対応経験のある方
- ・ マネジメント経験
- ・ ビジネスレベルの英語力
- ・ PCスキル：パワーオートトメイト

---

#### 会社説明

ご紹介時にご案内いたします