

求人番号	1602003
タイトル	国内系投信投資顧問会社から投信の各種ドキュメント作成業務担当者の求人
会社概要	国内系大手投信投資顧問会社
ポジション	投資信託に係る各種ドキュメント作成業務担当者
業務内容	投信商品に係る約款・目論見書等の作成業務 有価証券報告書・届出書等の作成業務 EDINET届出業務  その他、上記業務に関連する作業
必要なスキル、 応募条件等	年齢・性別不問  投資信託および一般的な金融に関する知識があり、当局への届出書類等、契約書類などの作成経験必須 細かい作業に苦手意識がなく、正確な事務作業を効率的に実施できる方。  ※投資信託に係る各種ドキュメント業務の経験があれば尚可 ※最近まで従事されていた方も可。 ※制度改正対応の経験があれば尚可。  投資信託に関する知識及び基礎的なPCスキル (Word、Excel、PowerPoint) 必須  コミュニケーション能力が高く、チームプレイヤーである方
望ましいスキル	
年齢制限理由	
勤務地	東京都
待遇、年収等	会社規定による (概要・詳細はお問い合わせください)