

大和証券

Daiwa Securities

大和証券株式会社

【トランザクション・マネジメント部】キャピタルマーケットに係るドキュメンテーション業務

トランザクション・マネジメント部

勤務地:

東京都千代田区丸の内1丁目9-1 グラントウキョウ ノースタワー

その他要件:

【受動喫煙対策】就業時間中禁煙

【従事すべき業務の変更の範囲】会社の定める業務

【就業場所の変更の範囲】会社の定める場所（テレワークを行う場所を含む）

勤務時間:

8:40~17:10 休憩:1時間

休暇・休日:

休日/週休2日（土・日曜日）、祝日、年末年始

休暇/有給休暇17~23日（期中入社の場合は月割り）

時間単位年休、看護休暇、産休・育休制度 等

選考について:

選考過程においてリファレンスチェックをお願いする場合がございます。 ご了承下さい。

仕事についての詳細

■ 職務内容及び特徴

【所属部署】

グローバル・インベストメント・バンキング本部 トランザクション・マネジメント部

【職務内容】

- ・ トランザクション・マネジメント部ではキャピタルマーケット（企業の資金調達等）に係るドキュメンテーション業務の人材を募集します。
- ・ 国内外資本市場のデット/エクイティ・ファイナンスにおける引受け等に関し、諸契約書の締結に関する実務（顧客交渉、社内関係部署との調整含む）や目論見書・プレスリリース等の開示書類の作成・アドバイス等を行います。
- ・ ドキュメンテーション業務のみならずエグゼキューション（資本市場における資金調達に必要な実務の執行）全般に業務範囲を広げ、実務の前提となる個別具体的な背景・条件・事象、国内のみならず海外における、会社法・金融商品取引法等の法令、取引所・自主規制機関・証券決済機関等の諸規則、金融規制、市場慣行等を踏まえてエグゼキューションを行います。
- ・ 国内発行体は、事業法人・金融機関・投資法人・財投機関などで、企業の成長ステージにあわせ、国内外資本市場における株式（IPO/PO）・CB・WR・社債やREIT等の様々なプロダクトを取り扱います。
- ・ 海外発行体は、外国政府・国際機関・政府系機関（SSA）や国際的な金融機関が中心で、国内投資家向けのサムライ債・売外債等のプロダクトを主に取り扱いいます。
- ・ 海外部室店を含めたグループ内の関係部署、国内・海外の弁護士及び会計士等の専門家、受託銀行、財務局・取引所・日本証券業協会等多くの社外関係者と有機的に連携し、顧客との信頼関係を構築します。
- ・ キャピタルマーケットでは、近年、社債型種類株やセキュリティトークン・オフリング（STO）等の伝統的プロダクトの範疇に収まらない新商品の出現や、IPO制度改正に伴うオフリング運営手法の多様化の進展等により、広範なプロダクトに精通したドキュメンテーション実務能力が必要とされ、専門性を高めながら、幅広い知識をバランス良く習得することが求められます。
- ・ 専門性の追求と付加価値の提供により、資本市場のゲートキーパーとして貢献していきたいという意欲のある方の応募をお待ちしております。

【成長機会】

- ・ 資本市場全般に関する知識、経験の習得
- ・ 一連のプロジェクトの進捗管理能力、課題解決能力の習得
- ・ 多数のディール執行を通じて、汎用性のある専門的な経験を積むことが可能
- ・ 金融市場、企業財務に関する分析ノウハウの習得
- ・ 経済動向、金融政策から法令規則に至るまで幅広い知識を習得可能
- ・ 資本市場全般における専門性を活かす力を高めることができる環境

- ・ 投資銀行部門内の他部署（ECM、DCM、CF、公開引受、M&A、海外拠点等）へのキャリアパス有
- ・ 充実した研修制度（集合研修、Web研修、英語研修(含むセブ島短期語学研修)、MBAへの海外短期派遣等）

【職場環境】

- ・ リテール部門等の社内他部署の経験やキャリア採用の人材で構成されており、多様な意見を出し合えるオープンな環境を重視
- ・ 課長代理クラスの若い世代を中心とした組織で、専門家集団としてナレッジを共有し合い、互いをリスペクトして高みを目指し楽しく業務を行っている
- ・ オンオフの区別を明確にしながら、質の高い業務に前向きに取り組むことを方針としており、有給取得、育児等との両立を図るため、柔軟な業務運営を行っている

■ 求められる要件

【必須要件】

- ・ 高いモチベーションと責任感をもって業務に主体的に取り組むことに意欲的
- ・ 物事を体系的に整理し、問題解決や説明するための論理的思考力
- ・ 変化する環境に対応し、多様な知識を習得することに意欲的
- ・ 法令諸制度を始めとした知識・知見を習得したいという知的好奇心
- ・ チームでの協働作業、仲間との連帯感を重視できる方
- ・ 細部にまで目の行き届く注意力・洞察力
- ・ 多数の関係者をまとめ統率する指揮能力・調整能力
- ・ 英語力（特にReading・Writing能力、Speaking能力は簡単なコミュニケーションができるレベルで可）かつ日本語力
- ・ PCスキル（Word、PowerPoint、Excel等を使って資料作成が出来る方）
- ・ 証券外務員資格一種（入社後の取得可）

【歓迎スキル・経験】

- ・ ドキュメンテーション業務の経験
- ・ 金融機関での投資銀行業務・法人業務経験
- ・ 弁護士事務所でのパラリーガル等
- ・ 会社法・金商法を始め証券業務関連の法令規則や市場慣行に関する知識
- ・ 企業内容等の開示に関する翻訳業務経験
- ・ 様々な利害関係を有する社内外関係者間の調整能力・交渉能力、案件推進能力、コミュニケーション能力

会社名

大和証券株式会社

本社所在地:

東京都千代田区丸の内一丁目9番1号 グラントウキョウ ノースタワー

開業:

平成11年4月26日

代表者:

代表取締役社長 荻野 明彦

資本金:

1,000億円

事業内容:

有価証券等の売買、有価証券等の売買の媒介、取次又は代理、有価証券の引受等の金融商品取引業及びそれに付帯する事業

会社についての詳細:

-

この求人に候補者を紹介

