

**Turner & Townsend****Bid and Business Generation Manager/入札＆ビジネス開発マネージャー**

建設業界のコンサルティング業務と調達業務を請け負う外資系企業

Job Information**Hiring Company**[Turner & Townsend](#)**Job ID**

1542614

Division

Business Support

Industry

Property Developer, House-builder

Company Type

Large Company (more than 300 employees) - International Company

Non-Japanese Ratio

About half Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Train Description

Hibiya Line Station

Salary

8 million yen ~ 10 million yen

Work Hours

8時間

Holidays

五日勤務、有給休暇16日

Refreshed

May 28th, 2025 13:20

General Requirements**Minimum Experience Level**

Over 6 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Fluent (Amount Used: English usage about 75%)

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

Company Description

Who is Turner & Townsend?

All over the world people are using buildings, infrastructure, and assets we helped to deliver. It could be the hospital they work in, the railway they travel on every day, the fuel that powers their car or the data centre they depend on at work. For more than 75 years we've been helping to deliver transformational programmes across the real estate, infrastructure and natural resources sectors, making a difference to people's lives and ensuring a return on investment for our clients and their investors.

ターナー&タウンゼントとは？

世界中の人々が、私たちが提供を支援した建物、インフラストラクチャ、および資産を使用しています。それは、彼らが勤務する病院、毎日移動する鉄道、車に動力を供給する燃料、または職場で依存しているデータセンターである可能性があります。75年以上にわたり、不動産、インフラストラクチャ、天然資源セクター全体で変革プログラムの提供を支援し、人々の生活に変化をもたらし、クライアントとその投資家の投資収益率を確保してきました。

Our purpose:

Transforming performance for a green, inclusive, and productive world.

The world is changing and we have a responsibility to support that change, helping drive it and be part of it. Through the commitment, capability and care our team brings, we build trust between clients, suppliers, governments and society. Delivering better outcomes that have a positive impact on the world around us. We work smarter to face the challenges of the future; bringing the clarity that helps teams realise their full potential across the real estate, infrastructure and natural resources sectors. It's how we've made the difference for more than 75 years.

私たちの目的環境に優しく、包括的で生産的な世界のためにパフォーマンスを変革します。

世界は変化しており、私たちにはその変化をサポートし、その変化を推進し、その一部となる責任があります。私たちのチームがもたらすコミットメント、能力、ケアを通じて、私たちはクライアント、サプライヤー、政府、社会の間の信頼を築きます。私たちの周りの世界にプラスの影響を与える、より良い結果をもたらします。私たちは、将来の課題に立ち向かうために、より賢く働きます。チームが不動産、インフラストラクチャ、天然資源セクター全体で潜在能力を最大限に発揮するのに役立つ明確さをもたらします。それが、私たちが75年以上にわたって違いを生み出してきた方法です。

Our values:

Love a challenge: We love a challenge and we work hard to make change happen and see things through. We don't stand still, challenging ourselves and others to do better every day. And we are trusted to do the right thing, raising standards all the time.

チャレンジを愛する：私たちはチャレンジを愛し、変革を実現し、物事を最後までやり遂げるために努力します。私たちは止まらず、自分自身と他の人々に、毎日より良いことをするよう挑戦します。そして、私たちは常に基準を高め正しいことを行うと信頼されています。

Stronger together: We're stronger together by connecting people in diverse teams, so that we can all collaborate to deliver our best work. We focus on what matters and use our influence to build a better world for everyone.

団結力：多様なチームのメンバーをつなぐことで団結力を高め、全員が協力して最高の仕事を提供できるようにします。私たちは重要なことに焦点を当て、私たちの影響力を利用して、すべての人にとってより良い世界を構築します。

Bring out the best in everyone: We bring out the best in everyone. We help each other to make the most of our potential, always learning from our experience. We treat each other with care and respect and make time to give everyone a voice.

全員のベストを引き出す：全員のベストを引き出します。私たちは、常に経験から学びながら、私たちの可能性を最大限に引き出すためにお互いに助け合っています。私たちは、お互いに気を配り、敬意を持って接し、皆の意見をあげる時間を作ります。

Job Description

The Bid Manager will be responsible for driving best practice approaches and high-quality bids in our 200-person strong Turner & Townsend Japan team. Acting at both an advisory and hands-on level, the successful candidate will be an experienced bid professional with strong stakeholder management skills and a track record for delivering complex proposals in a collaborative environment. They will be confident constructively challenging stakeholders and have an outcome focused, can-do mindset.

入札マネージャーは、200名からなる弊社の日本チームにおいて、ベストプラクティスのアプローチと質の高い入札を推進する責任を担います。経験豊富な入札のプロフェッショナルであり、ステークホルダーの管理能力に優れ、協調的な環境において複雑なプロポーザルを成功させた実績があります。また、ステークホルダーに対して建設的な挑戦ができる自信と、成果にフォーカスしやり遂げるマインドを持ち合わせています。

Key responsibilities include:

- Lead a best practice approach and the execution of proposals, tenders and bid responses focused on key markets in Japan. This includes:
 - Reviewing procurement documentation, leading bid go/no go discussions, and formulating a clear plan for delivering a compelling offer.
 - Acting as bid manager by mobilising internal stakeholders, setting timelines and overseeing execution against

- the plan.
- Complying with the Turner & Townsend “bid to win” process and governance requirements
- Facilitating discussions focused on differentiators, win themes and content to ensure high quality answers are developed.
- Working with Directors and other functional teams to deliver tender responses through collation of information, writing tender responses directly, or supporting others to produce quality responses.
- Working with external organisations and partners to develop and deliver bids and proposals.
- Delivering a professional bid that complies with brand guidelines and clearly and succinctly communicates key messages.
- Providing constructive feedback or escalating concerns to senior leadership and partner organisations throughout the bid and interview process
- Ensuring that all deadlines are met and that bids are submitted on time, and in the correct manner.
- Supporting positioning activities and Bid Leadership that support high conversion and business development activity. Examples include undertaking competitor research, market analysis or interrogating client feedback.
- Supporting the preparation of other deliverables related to conversion and work winning, such as interview presentation coaching and procurement team engagement.
- Reporting on pipeline and bid conversion at office and sector levels, including providing analysis and commentary on trends.
- Contribute to content libraries and best practice approaches by overseeing maintenance of content and bid libraries.
- Working alongside a team of existing bid professionals
- Support Business Development with other activities, as required

主な責務は以下の通り：

- ベストプラクティスアプローチをリードし、日本の主要市場に焦点を当てた提案、入札、応札を実行する。これには以下が含まれる：
 - 調達文書のレビュー、入札の可否に関する議論のリード、魅力的なオファーを提供するための明確な計画の策定。
 - 社内の利害関係者を動員し、スケジュールを設定し、計画に対する実行を監督することにより、入札マネージャーとして行動する。
 - 弊社の「bid to win」プロセスとガバナンス要件の遵守
 - 差別化要因、勝利のテーマ、内容に焦点を当てたディスカッションを促進し、質の高い回答が作成されるようにする。
 - ダイレクターや他の機能チームと協力し、情報の照合、入札回答書の直接作成、または質の高い回答書を作成するためのサポートを通じて、入札回答書を作成する。
 - 外部の組織やパートナーと協力し、入札や提案書を作成・提供する。
 - ブランドガイドラインに準拠し、重要なメッセージを明確かつ簡潔に伝えるプロフェッショナルな入札書を提出する。
 - 入札や面接のプロセスを通じて、シニアリーダーやパートナー組織に建設的なフィードバックを提供したり、懸念をエスカレーションすること。
 - すべての期限を守り、入札書を期限内に正しい方法で提出すること。
- 高いコンバージョンとビジネス開発活動をサポートするポジショニング活動と入札リーダーシップのサポート。例えば、競合他社調査、市場分析、クライアントからのフィードバック調査など。
- 面接プレゼンテーションの指導や調達チームの関与など、コンバージョンや仕事の獲得に関連するその他の成果物の準備のサポート。
- オフィスやセクターレベルでのパイプラインや入札コンバージョンの報告。
- コンテンツや入札ライブラリーのメンテナンスを監督し、コンテンツライブラリーやベストプラクティスアプローチに貢献する。
- 既存の入札専門家チームと連携
- 必要に応じて、ビジネス開発をサポート

Required Skills

Qualifications

Relevant degree in Business, Marketing, English or engineering.

- Association of Proposal Management Professional (APMP) accreditation desired, or willing to be completed
- Minimum 8 years' experience of bid management and writing successful bid submissions
- Line management experience desirable
- Strong skills in Microsoft office suite, including Powerpoint and Word
- Proof reading skills with a keen eye for accuracy and detail, including ensuring responses adhere to word/page limits
- Organizational skills, with the ability to priorities and meet deadlines while maintaining a high standard of quality
- Communicate confidently and effectively, verbally and in writing and ability to foster credible collaborative relationships
- Team player who is willing to adapt to changing priorities of the business
- Contribute openly to the team with innovations and ideas to ensure the success and development of the company

応募資格

- ビジネス、マーケティング、英語またはエンジニアリングの関連学位
- プロポーザル・マネジメント・プロフェッショナル協会（APMP）の認定を希望、または取得する意思があること。
- 8年以上の入札管理および入札書の作成経験
- ラインマネジメントの経験があることが望ましい
- パワーポイント、ワードを含むマイクロソフトオフィススイートの強力なスキル
- 正確さと細部にまで目を配る校正スキル（回答がワード／ページ制限を遵守していることを確認することを含む）
- 高水準の品質を維持しながら、優先順位をつけて期限を守ることができる組織力
- 口頭および文書で自信を持って効果的にコミュニケーションを図り、信頼できる協力関係を築くことができる。
- ビジネスの優先順位の変化に適応できるチームプレイヤー

- 会社の成功と発展のため、イノベーションとアイデアでチームに率直に貢献すること

Additional Information

当社のインスピレーションを受けた人々は、当社のビジョンと使命を共有しています。当社は、一人ひとりが変化に影響を与える機会と発言権を持った、働きやすい職場を提供します。

私たちは従業員が仕事と生活の両方で成功することを望んでいます。これをサポートするために、私たちはワークライフバランスを尊重した、健康的で生産的で柔軟な労働環境を促進します。

Turner & Townsend は機会均等な雇用主です。当社は多様性を尊重し、すべての従業員にとって包括的な環境を構築することに尽力し、コミュニティのあらゆる部門からの応募を積極的に奨励しています。

Join our social media conversations for more information about Turner & Townsend and our exciting future projects:

Company Description