



プロジェクト管理責任者/Project Management Officer 7MY and above

IT業界でのキャリアアップをサポートします！

Job Information

Recruiter

Fidel Consulting KK

Job ID

1543217

Industry

IT Consulting

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

7.5 million yen ~ 9 million yen

Refreshed

June 2nd, 2025 14:12

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Fluent

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

- 中規模から大規模のIT/ソフトウェアプロジェクトのPMOサポートを提供し、プロジェクトゴールとスケジュールとの整合性を確保する。
- プロジェクト関係者と連携し、プロジェクトスコープ、業務プロセス、実行ワークフローの定義と文書化を行う。
- PMツール（JIRA、Confluence、Excelベースのトラッカーなど）を使用して、タスクステータス、マイルストーン、リスク項目を文書化し、監視する。
- プロジェクトの進捗を追跡し、タスクの実行をフォローアップし、定期的なレポートやダッシュボードを作成する。
- 社内外のステークホルダーとディスカッションを行い、タスクの優先順位付けとタイムリーな実行を確保する。
- スケジュール、課題/リスクログ、会議議事録、エスカレーショントラッカーなどのプロジェクト成果物の作成と管理。
- ガバナンス活動をサポートし、プロジェクトマネージャー、技術チーム、クライアントサイドのステークホルダー間の連絡役として活動する。
- Provide PMO support for **medium to large-scale IT/Software projects**, ensuring alignment with project goals and timelines.
- Handle **definition and documentation of project scope, operational processes, and execution workflows** in coordination with project stakeholders.
- Use **PM tools (such as JIRA, Confluence, Excel-based trackers, etc.)** to document and monitor task status,

milestones, and risk items.

- Track **project progress**, follow up on task execution, and generate regular **reports and dashboards**.
- Conduct discussions with internal and external stakeholders to ensure **task prioritization and timely execution**.
- Prepare and manage **project artifacts** including schedules, issue/risk logs, meeting minutes, and escalation trackers.
- Support **governance activities** and act as a liaison between project managers, technical teams, and client-side stakeholders.

Required Skills

- ITまたはソフトウェア開発プロジェクトにおける3年以上の経験。
- プロジェクトマネジメントまたはPMOの職務経験（特に中規模から大規模プロジェクト）。
- JIRA、Confluence、Redmineなどのプロジェクト管理ツールの知識。
- 構造化されたフォーマットやPMシステムを使用して、スコープ、プロセス、ワークフローを定義し、文書化した経験。
- 日本語能力：母国語または日本語能力試験N1レベル 日本語で会議、文書作成、ビジネスコミュニケーションができること
- 英語力：文書の読み書きができ、初級から中級レベルの会話ができること。流暢であれば尚可。
- 多様な利害関係者を調整するための調整力、追跡力、対人スキルが高いこと。

望ましい資格:

- アジャイルおよび/またはウォーターフォール手法に精通していること。
- 日英バイリンガル環境での業務経験。
- PMP、CAPM、または同等のプロジェクトマネジメント資格を有していれば尚可。

日本語：日本語流暢レベル(N1)、ビジネスレベル英語

- 3+ years of experience in **IT or Software Development Projects**.
- Experience in **Project Management or PMO roles**, particularly in **medium to large-scale projects**.
- Strong knowledge of **project management tools** such as **JIRA, Confluence, Redmine**, or similar.
- Experience in **defining and documenting scope, processes, and workflows** using structured formats and PM systems.
- **Japanese Language Proficiency:** Native or **JLPT N2+** must be able to manage meetings, documentation, and business communication in Japanese
- **English Language Proficiency:** Able to read/write documents and hold basic to intermediate-level conversations. Fluency is a plus.
- Strong coordination, tracking, and interpersonal skills to **align diverse stakeholders**.

Preferred Qualifications:

- Familiarity with **Agile and/or Waterfall** methodologies.
- Experience working in **bilingual (Japanese-English)** environments.
- PMP, CAPM, or equivalent **project management certification** is a plus.

Japanese Language: Japanese Fluent level (N1) and Business level English

Company Description