



## Project Manager!

**REMOTE WORK ON!**

### Job Information

**Recruiter**

[Hire Pundit Japan Corporation](#)

**Job ID**

1562646

**Industry**

Other

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Tokyo - 23 Wards

**Salary**

6 million yen ~ 8 million yen

**Refreshed**

December 17th, 2025 07:00

### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 6 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level

**Minimum Japanese Level**

Business Level

**Minimum Education Level**

Bachelor's Degree

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

### Job Description

**Key Responsibilities**

- Coordinate multiple projects simultaneously following established processes and procedures ultimately delivering each project within defined quality parameters, ensuring deliverables are completed and delivered on schedule.
- Build and manage project plans and schedules; coordinate collaboration by cross-functional teams of engineers and stakeholders.
- Collaborate with business teams to coordinate onboarding and integration of customer upgrade service requests into the Upgrade department on an ongoing basis.
- Communicate to stakeholders those tasks, action items, and deliverables required of each stakeholder, including step by step timelines.
- Share status visibility to management, including identification and escalation of project blockers, risks, and issues.
- Work with team to develop and document processes and procedures.
- Manage 2 direct reports on the Upgrade Services team.

## 主な職務内容

- 定められたプロセスや手順に従い、複数のプロジェクトを同時に管理・調整し、各プロジェクトを品質基準内で納期どおりに完了・納品することを確実にする
- プロジェクト計画およびスケジュールを作成・管理し、エンジニアやステークホルダーなどのクロスファンクショナルチームとの協業を調整する
- ビジネスチームと連携し、顧客からのアップグレードサービス依頼を継続的にアップグレード部門へオンボーディング・統合できるよう調整する
- 各ステークホルダーに対して、必要なタスク、アクションアイテム、および成果物をステップごとのタイムラインと共に明確に伝達する
- プロジェクトの障害要因、リスク、課題の特定およびエスカレーションを含め、進捗状況をマネジメントに可視化して共有する
- チームと協力し、業務プロセスや手順の策定・文書化を行う
- アップグレードサービスチームにおける2名の直属部下を管理する

## Required Skills

### Required Qualifications

- **5+ years** experience in project management
- Bachelor's degree in Business Administration, Management, Project Management, Computer Science or related field.
- Experience coordinating projects end to end with various cross functional stakeholder groups.
- Language Requirement:
  - Japanese: JLPT N2 or above (Business proficiency required)
  - English: Fluent in spoken and written communication

### Experience working with customers.

- Experience managing customer-facing project plans, timelines and schedules.
- Experience with Microsoft teams, Microsoft Office.
- Must have a thorough understanding of project management concepts and techniques, using a variety of methodologies.
- Able to organize and prioritize tasks from multiple sources in a fast-paced environment, while maintaining highest quality standards.
- Strong sense of urgency and ability to thrive in a fast paced, results driven environment.
- Strong leadership and management abilities.
- Excellent communication, interpersonal and organizational skills; ability to communicate with technical and business stakeholders.
- Expert level fluency in written English

### 応募資格・必須条件

- プロジェクトマネジメントの実務経験5年以上
- 経営学、マネジメント、プロジェクトマネジメント、コンピュータサイエンス、または関連分野の学士号取得者
- 部門横断的なステークホルダーと連携し、プロジェクトをエンド・ツー・エンドで調整した経験
- 語学要件：
  - ・日本語：JLPT N2以上（ビジネスレベル必須）
  - ・英語：読み書き・会話ともに流暢
- 顧客対応の経験
- 顧客向けのプロジェクト計画、タイムライン、スケジュールの管理経験
- Microsoft TeamsおよびMicrosoft Officeの使用経験
- 各種プロジェクトマネジメント手法を用いたプロジェクト管理の概念・技術に対する深い理解

- 複数の情報源からのタスクを迅速かつ正確に整理・優先順位付けし、スピード感のある環境下でも高い品質基準を維持できる能力
- 緊急性を持って対応し、成果重視の速いペースの環境で成果を上げる能力
- 優れたリーダーシップおよびマネジメントスキル
- 技術系・ビジネス系の両ステークホルダーと円滑にコミュニケーションが取れる、高度な対人スキル・調整力・組織力
- 英語での文書作成スキルにおいてエキスパートレベルの流暢さ

---

## Company Description