



福岡勤務 | ワークライフバランスとキャリア成長を両立 | 不動産AMバックオフィス

海外クライアント対応で英語スキルアップ！

Job Information

Hiring Company

クロスパス・アドバイザーズ株式会社

Job ID

1566247

Industry

Asset Management

Job Type

Permanent Full-time

Location

Fukuoka Prefecture, Fukuoka-shi Chuo-ku

Train Description

Airport Line (No.1 Line), Tenjin Station

Salary

4 million yen ~ 7 million yen

Work Hours

9:30~18:30 (所定労働時間 8時間、休憩1時間) ※フレックス制度・リモート勤務制度あり（コアタイム11時～17時）

Holidays

週休2日（土日）・祝日・有給休暇（入社6ヶ月後付与）・年末年始休暇・慶弔休暇

Refreshed

December 18th, 2025 16:00

General Requirements

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

募集要項・本ポジションの魅力

- ・ アクイジション～期中管理～売却まで、一貫したAM業務の一連の流れをバックオフィスとしてサポート
- ・ 海外投資家案件に携わり、実務を通じてビジネス英語を習得
- ・ フレックス＆リモート制度で柔軟かつ自律的に働ける環境
- ・ 少数精鋭のチームで経営視点を持ち主体的に貢献できる

【業務内容】

<アセットマネジメント業務>

TMK/GK-TKスキーム（TBI・FTK）による証券化スキームにおいて、開発や期中運用など、多様な投資ステージやアセッ

トタイプの案件を対象に、物件の取得から期中管理、売却までの一連のプロセスにおいて、バックオフィスとしてフロントのサポート業務を行っていただきます。

不動産アセットマネジメントが未経験の方でも、先輩たちが丁寧にサポートします。

<具体的には>

- アセットマネジメントのミドルバックサポート業務（物件取得、期中管理、売却業務に携わるアセットマネージャーのサポート）
- 物件の種類は、店舗ビル・オフィス・住宅・ホテル・データセンター等
- 不動産のバリューアップに向けた戦略策定のサポート、分析、報告書作成等
- 期中運営業務（運営計画作成、予算作成、資金管理、リーシング、テナント対応）など
- その他、新オフィス立ち上げに関わる業務

*取扱いアセットタイプ：レジ、ホテル、民泊、データセンター、リゾート等

【募集背景】

インバウンドの国内投資需要増加及び投資対象アセットの多様化に伴い、当社は事業拡大を続けており、受託案件数も着実に増加しています。特に地方案件の増加を背景に新オフィスの立ち上げを計画しており、この度その立ち上げメンバーを募集する運びとなりました。

【雇用形態】

正社員

*試用期間中（6ヶ月）は契約社員となります。

【給与】

想定年収 400万円～700万円

月給 25万円～35万円 + 賞与

*上記には、固定残業代（40時間分：59,500円～）を含みます。時間超過分については別途支給いたします。

*スキル・経験を考慮しご相談の上、決定させていただきます。

【就業時間】

9:30～18:30（所定労働時間 8時間、休憩1時間）

*フレックス制度あり（コアタイム11時～17時）

*リモート勤務制度あり（週2回程度。事前申請の上、1週間連続リモートも可能 *諸条件あり）

【勤務地】

福岡サテライトオフィス（開設予定）

所在地：福岡県福岡市中央区天神（予定）

アクセス：地下鉄空港線 天神駅 徒歩圏内

*開設準備中のため、所在地やアクセスは変更となる可能性があります。

*採用後、オフィス開設まではフルリモート勤務となります

（本社）

東京都港区六本木6丁目2番31号 六本木ヒルズノースタワー6階

アクセス：日比谷線 六本木駅徒歩1分、大江戸線 六本木駅徒歩4分、千代田線 乃木坂駅徒歩10分

【休日休暇】

- 週休2日（土日）
- 祝日
- 有給休暇（入社6ヶ月後付与）
- 年末年始休暇
- 慶弔休暇

【待遇・福利厚生】

- 社会保険完備（健康保険、厚生年金、労災保険、雇用保険等）
- 賞与年2回
- 交通費全額支給
- 資格手当あり（宅地建物取引士、不動産証券化協会認定マスター等）
- 職場iDeCo 毎月23,000円を会社支給（正社員対象、野村證券）
- 自社所有の札幌リモートワーク事務所への滞在利用可能（交通費自己負担、その他諸条件有り）
- 会員料金での宿泊できるリゾート会員権やヒルズクラブの利用が可能（利用料金自己負担、その他諸条件有り）

【当社について】

2013年より主に自己勘定での不動産投資とアドバイザリー業務を行う会社としてスタート、2015年より金融商品取引業者としての登録、不動産アセットマネジメント業務に参入しました。

住宅・ホテル・民泊・データセンター・リゾートなど、多様なアセットタイプを対象に、主に海外投資家をクライアントとする私募ファンドを通じて、AUM約2,500億円規模のアセットマネジメント業務を、少数精鋭の体制で手がけています。

Required Skills

【必須要件】

■不動産に興味がある方

■英語に抵抗がない方

*英語の読み書きが求められる業務がありますが、英語への苦手意識がなければ業務をする中で学ぶことができます！

■協調性のある方

【歓迎要件】

- 不動産業界もしくはアセットマネジメント業界で勤務経験のある方
- 会計的な知識のある方
- ビジネス英語が出来る方 (TOEIC600点以上目安)
- 以下のいずれかの資格を保有している方：
 - 宅地建物取引士
 - 不動産証券化協会認定マスター
 - 不動産コンサルティング技能士
 - ビル経営管理士
- 建設会社、商社等において不動産事業に関わった経験がある方
- 会計に関する知識をお持ちの方

【求める人物像】

不動産と金融に興味があり、明るい対応ができる方。
学ぶことに興味があり、国際的な業務に関心のある方。

【選考フロー】

- 面接：2～3回 (WEB面接可)
- 筆記試験：無

Company Description