

Michael Page

www.michaelpage.co.jp

## PMサポート（開発組織／日英バイリンガル）

## PMサポート（開発組織／日英バイリンガル）

## Job Information

## Recruiter

Michael Page

## Job ID

1591046

## Industry

Software

## Job Type

Contract

## Location

Tokyo - 23 Wards

## Salary

Based on hourly rate

## Refreshed

May 1st, 2026 18:31

## General Requirements

## Career Level

Mid Career

## Minimum English Level

Business Level

## Minimum Japanese Level

Native

## Minimum Education Level

Bachelor's Degree

## Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

開発組織内の会議・イベント運営や資料作成を中心に、英語を使った会議調整・ファシリテーション・議事録作成を行うPMサポートポジションです。

日本語を軸にしなが、グローバル関係者と連携し、開発組織全体の円滑なコミュニケーションとプロジェクト推進を支えます。

## Client Details

日本を代表する大規模IT企業の一つであり、開発組織の生産性向上やコミュニケーション強化を非常に重視しています。社内外の多様な関係者と連携しながら、大規模な開発組織を横断して支える役割を担うことができ、組織全体に影響を与える仕事に関われる点が大きな魅力です。

また、日常的に英語を使用する国際的な環境で働けるため、グローバルなビジネス感覚や調整力を磨きながら、PMやプロジェクト支援領域でのキャリアを着実に伸ばしていくことができます。

## Description

- 開発組織内の会議・イベントのコーディネーション業務
- 会議資料やプレゼンテーション資料の作成 (PowerPoint)
- 英語を使用した会議調整・ファシリテーション対応
- 英語での議事録作成および関係者との連携
- 開発組織向けイベントの準備・運営サポート

### Job Offer

- 日本最大級のIT企業の開発組織を内側から支える経験を積めるポジション
- 日英バイリンガル・国際的な環境で、グローバルな会議運営や調整スキルを実務で磨ける
- PM/プロジェクト支援キャリアの土台作りとして、長期的に成長できる安定した就業環境

To apply online please click the 'Apply' button below. For a confidential discussion about this role please contact Riko Ichio +81366276091.

---

### Required Skills

- \*\*日本語ネイティブ・英語ビジネスレベル (TOEIC800以上) \*\*で、英語会議の実務経験がある方
- 英語での会議調整/ファシリテーション/議事録作成のいずれか、または複数の経験
- プロジェクトマネジメントの実務経験をお持ちの方
- PowerPointでの資料作成が可能な方
- 正社員就業経験があり、チームワークを重視して業務を進められる方

---

### Company Description

日本を代表する大規模IT企業の一つであり、開発組織の生産性向上やコミュニケーション強化を非常に重視しています。社内外の多様な関係者と連携しながら、大規模な開発組織を横断して支える役割を担うことができ、組織全体に影響を与える仕事に関われる点が大きな魅力です。

また、日常的に英語を使用する国際的な環境で働けるため、グローバルなビジネス感覚や調整力を磨きながら、PMやプロジェクト支援領域でのキャリアを着実に伸ばしていくことができます。