金融で未来を拓く
FPG
Financial Partners Group

海外不動産事業バックオフィス（海外送金手続き、期中運用レポートなど）◎英語力必須/丸の内勤務・東京駅直結

東証プライム上場　独立系の金融サービス会社　業界屈指のプロ集団 働きやすさ重視

Job Information

Hiring Company
Financial Partners Group Co., Ltd.

Job ID
1605865

Division
海外不動産部

Industry
Other (Banking and Financial Services)

Company Type
Large Company (more than 300 employees)

Job Type
Permanent Full-time

Location
Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Train Description
Marunouchi Line, Tokyo Station

Salary
4 million yen ~ 7.5 million yen

Work Hours
9:00 ~ 17:45（所定労働時間7時間45分）/休憩60分

Holidays
完全週休2日制（土・日）祝日、年末年始、年次有給休暇、特別休暇など

Refreshed
November 4th, 2026 02:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 3 years

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Native Level

Minimum Education Level
Bachelor's Degree

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

海外不動産ファンド事業におけるバックオフィス業務をご担当頂きます。

主な業務内容....

- 海外不動産（主に米国）の収益レジデンス、ホテル、オフィス案件の支払業務管理（銀行対応や海外送金手続き等）
- 海外不動産の期中運用レポート管理（米国会計事務所への共有等）
- 各種管理資料作成、数値管理、期日管理
- 案件関係者との対応（英語でのコミュニケーションあり）

【部署構成】
※当社の不動産ファンド事業は、以下の部署にて構成されております。
・海外不動産部 7名（海外不動産案件における取得、組成及びアセットマネジメント）
・国内不動産部 11名（国内不動産案件における取得、組成及びアセットマネジメント）
・不動産業務部 12名（販売、営業支援、期中事務、業務支援全般）

※投資家への営業活動は、海外不動産部とは別の、営業部門の営業担当者が担っております。
それにより海外不動産部では、不動産案件の取得や運用といった不動産案件の業務に注力して頂けます。

【雇用形態】
正社員（試用期間：3ヶ月）

【勤務地】
本社　東京都千代田区丸の内2-7-2 JPタワー29F
勤務地最寄駅：JR各線 / 東京駅
受動喫煙対策：屋内全面禁煙
転勤：無

【給与】
想定年収：432万 ~ 752万円程度
月給 270,000 円 - 470,000円
*ご経験を元に当社規定により決定。

【勤務時間】
9:00 ~ 17:45（休憩：60分、所定労働時間：7時間45分）
時間外労働有無：有
月10 ~ 20時間程度を想定
※参考：非管理職全社平均残業時間12.9時間（2024年9月度実績）

【休日休暇】
完全週休二日制（土日祝日）
有給休暇日数：入社時点6日付与。6ヶ月後8日付与、以降1年毎に14日、16日、18日、20日付与（出勤率による例外あり）
半日休暇制度（午前休・午後休）、時間休暇制度（1時間単位で取得可能）
連続休暇制度（5日間連続した休暇を取得する際、特別休暇を3日付与）
復活有給休暇制度（本人の私傷病、家族の看護・介護の場合）
特別休暇（慶弔休暇、連続休暇、赴任休暇、公務休暇、産前産後休暇等）
リフレッシュ休暇（勤続5年以上、その後5年単位で付与）
年末年始休暇（12月31日 ~ 1月3日）

【手当/福利厚生】
・社会保険完備（健康保険、厚生年金保険、雇用保険、労災保険）
・退職金制度：企業型確定拠出年金
・通勤手当（30万円を上限として 6 ヶ月定期代相当額を半年に一度支給）
・資格取得支援制度（受験料、テキスト代の費用負担）
・資格取得奨励金
・ベネフィットステーション
・社員持株会制度
・健康診査等補助金制度
・インフルエンザ予防接種費用補助
・慶弔見舞金制度
・産前産後休業、出生時育児休業、育児休業（最大、子が2歳 6 ヶ月に達する日まで）
・育児短時間勤務・育児時差出勤（小学4年生の学年末まで利用可能）
・子の看護休暇、子の育児目的休暇、家族の介護休暇
・子の看護および介護のための在宅勤務（小学4年生の学年末までの子の突発的な傷病により看護が必要な場合、および要介護状態の家族を突発的に自宅で介護する必要がある場合、連続する 4 日間まで在宅勤務可能）
・社内同好会制度
・社内交流行事費用補助

Required Skills

【必須要件】
・英語での業務に意欲的に取り組めるかた
・企業の営業事務部門又は管理部門において事務担当としてのご経験があるかた

【歓迎要件】
・金融機関における業務経験があり、かつ海外不動産事業に関心のあるかた
・TOEIC 700点以上の英語力のある方
・Word、Excel、PowerPointの操作に優れた方

【求める人物像】
・不動産事業の展開に強い意欲で取り組むことができる方
・主体性、積極性、柔軟性に富んだ方
・協調性がありコミュニケーション能力が高い方

Company Description