



Understanding People

Facilities & Projects Coordinator / ファシリティ & プロジェクトコーディネーター

高級サービスオフィス勤務, 国際企業で施設管理に挑戦

Job Information

Recruiter

Specialized Group

Job ID

1605980

Industry

Real Estate Brokerage, Management

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

August 20th, 2026 20:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 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

Facilities & Projects Coordinator | Operations ファシリティ & プロジェクトコーディネーター

Our client, a premium serviced office provider with over 200 centers across Asia-Pacific and the Middle East, is seeking a Facilities & Projects Coordinator in Tokyo. This role offers the opportunity to support the Facility Project Manager in maintaining and improving high-quality workplace environments, with a focus on preventive maintenance and stakeholder coordination. Enjoy working in high-end luxury office facilities in a modern international style company located in Central Tokyo.

主な責任:

- 予防保全と修理作業を管理する
- オフィスの改装とリノベーションプロジェクトを調整する
- ベンダー契約を評価し交渉する
- 建築基準法と安全規則の遵守を確保する
- HVAC、電気、配管システムを監視する
- 日常業務で施設プロジェクトマネージャーをサポートする
- 定期的な施設検査を実施する

要件:

- 商業オフィス施設管理での3〜5年の経験
- HVAC、電気、および配管システムの知識
- 建設図面を読むためのAutoCADの経験
- 日本の建築基準および規制に精通していること
- ベンダー管理およびコスト管理の経験
- 施設管理、機械工学または電気工学の学位
- 日本語と英語の流暢さ
- CMMSまたはCAFMシステムの経験が望ましいが必須ではない

Company Description