



ファシリティ & ワークプレイス統括ディレクター（全国）（米系グローバル／外資系）

最大1300万円／ハイブリッド／米系グローバル

Job Information

Recruiter

[Drake International K.K.](#)

Hiring Company

Confidential

Job ID

1611262

Industry

Real Estate Brokerage, Management

Company Type

International Company

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

Salary

10 million yen ~ 13 million yen

Work Hours

9:00 ~ 17:10（休憩60分）。フレックスタイム制（コアタイムあり）。ハイブリッド勤務（出社＋リモート／フルリモート不可）。

Holidays

完全週休2日制、有給休暇、夏季・冬季休暇 ほか

Refreshed

September 22nd, 2026 12:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 6 years

Career Level

Executive

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Native

Minimum Education Level

Bachelor's Degree

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

【このポジションの魅力】

このポジションでは、どんなキャリアの扉が開くかに注目してください。

米系のグローバル企業にて、日本全国のコーポレートオフィスにおけるワークプレイス/ファシリティ運営を統括するナショナルリーダーを募集しています。単なる設備管理の延長ではありません。シニアステークホルダーを動かし、ベンダーを率い、働く体験そのものをデザインする——影響力とホスピタリティが成果を左右するポジションです。

今この瞬間に、全国規模の責任と裁量を持てる。そしてその経験は、次のキャリアでも「日本のワークプレイスを率いた人」として通用する。今を変え、将来の選択肢も広げる——そんな一歩です。

- 年収：最大1,300万円（スキル・ご経験に応じて）
- 働き方：ハイブリッド（出社とリモートの組み合わせ / フルリモート不可）
- 言語：ビジネスレベルの日本語 + 英語が活きる環境
- 勤務地：東京（都心） / 全国拠点との連携あり

【ミッション】

日本国内のコーポレートオフィスにおけるワークプレイス運営を統括し、サービス品質の一貫性、継続的改善、オペレーショナルエクセレンス、安全・コンプライアンス、および社内外ステークホルダーとの強い関係構築を実現する。

【主な業務内容】

- ・全国のワークプレイス/ファシリティチームのマネジメント、育成・指導、サクセッション/モビリティの推進
- ・シニアステークホルダーとの信頼関係構築、期待値調整、課題・リクエストへの建設的な対応
- ・オフィスサービス/働く体験（Human Experience）・ハイブリッドワーク関連イニシアチブの推進
- ・拠点・エリアの契約およびベンダーパフォーマンス管理、調達整合、コスト削減・サービス品質向上
- ・KPI達成、インシデント対応、監査・是正、EHS（安全衛生）コンプライアンスの確保
- ・予算・財務目標のマネジメント、月次/四半期/年次レポート
- ・CRE/社内関連部門との協働、ナショナルリーダーとしてのその他関連業務

【会社情報】

米系をルーツとするグローバル企業です。不動産・ワークプレイス/ファシリティ領域において、日本を含む複数地域で事業を展開。安定した基盤のうえで、コーポレートオフィスの運営品質と「働き方」の進化を両立させる環境です。

【勤務時間】

標準勤務 9:00～17:10（休憩60分）。フレックスタイム制（コアタイムあり）。ハイブリッド勤務（出社 + リモートの組み合わせ。フルリモートは不可）。オンサイトでのステークホルダー/現場対応も重要な役割の一部です。

【応募資格・必須】

- ・ファシリティ/ワークプレイス運営経験 5年以上（アカウント単位のデリバリー経験を含むことが望ましい）
- ・通算実務経験 おおよそ5～8年以上（ディレクター級の裁量に見合う方）
- ・複数プロジェクトを自立して推進できること
- ・優れた日本語および英語のコミュニケーション能力（バイリンガル必須）
- ・シニア層を動かす影響力、ステークホルダーマネジメント、チームリーダーシップ
- ・MS Office活用、機械設備（M&E）サービスの概要理解（技術資格は必須ではない）

【尚可】

- ・ホスピタリティマネジメント、プロジェクトマネジメント、CRM
- ・全国/マルチサイト運営、ベンダーマネジメント、予算オーナーシップの経験
- ・自信を持ち、親しみやすく、粘り強く、結果志向で、創造的かつ現実的な方

【待遇】

- ・想定年収：最大1,300万円（ご経験・スキルに応じて決定）
- ・社会保険完備、通勤手当 ほか（詳細は選考時）
- ・完全週休2日制、有給休暇、夏季・冬季休暇 ほか

【勤務地】

東京都（都心部）。詳細は選考過程でご案内します。

【雇用形態】

期間の定めのない雇用（正社員）予定

【Why this role】

This opportunity focuses on the career path and leadership impact.

This is a national leadership seat at a US-affiliated global company: own workplace / facilities operations across corporate offices in Japan. It is not “facilities as usual.” You influence senior stakeholders, lead vendors, and shape how people experience the workplace — influence and hospitality mindset matter as much as operational craft.

Take national-scale ownership now — and build a profile that travels with you: the person who led workplace for Japan. A move that upgrades your present and your future options.

- Package: up to JPY 13,000,000 (based on skills and experience)
- Working style: hybrid (office + remote; not fully remote)
- Language: business-level Japanese and English
- Location: Tokyo (central), with national site coordination

【Mission】

Lead workplace operations across the company's corporate offices in Japan — consistent service quality, continuous improvement, operational excellence, safety and compliance, and strong stakeholder engagement.

【Key responsibilities】

- Lead workplace / facilities teams nationally; coach and develop talent; support succession and mobility

- Build credibility with senior stakeholders; set expectations; handle issues constructively
- Drive office services, workplace experience (Human Experience), and hybrid-work initiatives
- Manage site / area contracts and vendor performance; align procurement; improve cost and service quality
- Hit KPIs; handle incidents; complete audits and close findings; ensure EHS compliance
- Own budgets and financial targets; deliver monthly / quarterly / annual reporting
- Partner with CRE / internal teams; other duties consistent with national workplace leadership

【Company】

A US-affiliated global company with operations in Japan and other regions, in the real estate / workplace & facilities space. A stable, professional environment focused on operational quality and evolving ways of working.

【Hours】

Standard hours 9:00–17:10 (60-minute break). Flextime with core hours. Hybrid (office + remote; not fully remote). On-site stakeholder and operational presence remains an important part of the role.

【Required】

- 5+ years facilities / workplace delivery (account-level delivery preferred)
- Roughly 5–8+ years professional experience (ready for director-level ownership)
- Ability to drive multiple projects independently
- Excellent Japanese and English communication (bilingual required)
- Influencing skills with senior stakeholders; people leadership
- MS Office; working understanding of M&E services (technical qualification not mandatory)

【Preferred】

- Hospitality management, project management, CRM
- National / multi-site operations, vendor management, budget ownership
- Confident, engaging, persistent, results-driven; creative yet practical

【Compensation】

- Package: up to JPY 13,000,000 (based on experience and skills)
- Social insurance, commuting allowance, and other benefits (details during hiring)
- Five-day workweek, paid leave, summer / winter holidays

【Location】

Tokyo (central). Details shared during hiring.

【Contract】

Permanent full-time

Required Skills

【応募資格・必須】

- ・ファシリティ／ワークプレイス運営経験 5年以上（アカウント単位のデリバリー経験を含むことが望ましい）
- ・通算実務経験 おおよそ5～8年以上（ディレクター級の裁量に見合う方）
- ・複数プロジェクトを自立して推進できること
- ・優れた日本語および英語のコミュニケーション能力（バイリンガル必須）
- ・シニア層を動かす影響力、ステークホルダーマネジメント、チームリーダーシップ
- ・MS Office活用、機械設備（M&E）サービスの概要理解（技術資格は必須ではない）

【尚可】

- ・ホスピタリティマネジメント、プロジェクトマネジメント、CRM
- ・全国／マルチサイト運営、ベンダーマネジメント、予算オーナーシップの経験
- ・自信を持ち、親しみやすく、粘り強く、結果志向で、創造的かつ現実的な方

Required:

- 5+ years facilities / workplace delivery (account-level delivery preferred)
- Roughly 5–8+ years professional experience (ready for director-level ownership)
- Ability to drive multiple projects independently
- Excellent Japanese and English communication (bilingual required)
- Influencing skills with senior stakeholders; people leadership
- MS Office; working understanding of M&E services (technical qualification not mandatory)

Preferred:

- Hospitality management, project management, CRM
- National / multi-site operations, vendor management, budget ownership
- Confident, engaging, persistent, results-driven; creative yet practical

Company Description