

福岡勤務【アメリカ領事館　サイトマネージャー】◎総務経験、設備管理経験者など活躍中！

インターナショナルなチームです！アメリカ本社 建築設計事務所の日本支店

Job Information

Hiring Company
Amentum Design and Facility Management

Subsidiary
ピー・エイ・イー・デザイン・アンド・ ファシリティー・マネージメント

Job ID
1619090

Industry
Property Developer, House-builder

Company Type
Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

Non-Japanese Ratio
Majority Japanese

Job Type
Contract

Location
Fukuoka Prefecture, Fukuoka-shi Chuo-ku

Train Description
Airport Line (No.1 Line), Ohori Koen Station

Salary
Negotiable, based on experience ~ 6 million yen

Work Hours
8:30 ~ 17:30 (休憩60分)

Holidays
完全週休2日制 (土・日)、祝日、夏季休暇、年末年始休暇 等　*年 2 回程度休日出勤有

Refreshed
November 2nd, 2026 00:00

General Requirements

Minimum Experience Level
Over 1 year

Career Level
Mid Career

Minimum English Level
Business Level

Minimum Japanese Level
Fluent Level

Minimum Education Level
Technical/Vocational College

Visa Status
Permission to work in Japan required

Job Description

当社では、ファシリティマネジメント（FM）およびエンジニアリングの経験をお持ちの方を対象に、福岡にあるアメリカ領事館の施設運営を統括する「サイトマネージャー」を募集しています。
領事館内に常駐し、施設に関わる設備関連のとりまとめを行っていただきます。
適切な判断を行い、外部業者やパートナー企業へ指揮し、迅速に物事を対応いただくことがミッションとなります。

【主な業務内容】
■現場監督・調整業務
- 平日（月〜金）午前8:30〜午後5:30まで在福岡米国領事館に常駐（祝日は日本と米国に従う）
- 管理契約委託業者の指揮・監督
- プロジェクト進捗の確認、ミーティングや検査対応
- 顧客・下請け業者・関係者との調整および課題解決
- 緊急事態（火災・漏水・電気 / ガス / 水道トラブル等）発生時の1時間以内の対応（平日夜間、土日祝日含む）
-入札公告時の積極的参加（現地業者のネットワーク構築を含む）
-業務進捗状況の社内報告（毎週）

■予算・スケジュール管理
- プロジェクトの予算・経費・財務内容を管理
- 工事・メンテナンススケジュールの立案と進捗管理
- トラブル発生時の復旧計画実行

■品質・安全管理
- 設備・作業の品質・安全基準の維持
- 検査・是正対応・完了報告書の作成

■クライアント対応
- 日次・月次報告書、メール連絡などによる定期的な情報共有
- 月次ミーティングの企画・議事録作成・フォローアップ
- クライアント要望や苦情の報告・改善提案

[報告書・レポートに関して]
　総領事館や主席領事館宛に、工事における報告書やミーティング議事録など英語で作成いただきます。

勤務地
アメリカ領事館
福岡県福岡市中央区大濠2-5-26
福岡市地下鉄空港線　唐人町駅　徒歩６分　福岡市地下鉄空港線　大濠公園駅　徒歩８分

雇用形態
契約社員 (1年ごとの契約更新。原則更新）
　L正社員登用の実績：ほぼ毎年該当者あり（*尚、在籍年数5年以上の方が対象）
雇用期間：雇用期間の定めあり
試用期間：あり（3か月）試用期間中の労働条件：同条件

想定年収
600万円
※ご相談に応じます
賞与：パフォーマンスおよび業績によりあり
昇給：なし
交通費：実費支給（上限なし）

就業時間
8時 30分 〜 17時 30分
時間外労働：月平均24時間　36協定における特別条項　なし

休日・休暇
年間休日125日
完全週休二日制（土日、祝日）
※トラブル発生時（年１，２回程度）には対応要
年末年始
6か月経過後の年次有給休暇日数　10日 / 年
傷病休暇付与　5日 / 年

その他
社会保険：健康保険 厚生年金 雇用保険 労災保険
その他：再雇用制度あり

Required Skills

【応募に必要な経験・スキル】

- ファシリティマネジメント（FM）またはエンジニアリング分野での実務経験をお持ちの方

- 日本語ネイティブレベル、英語ビジネスレベル以上。
- 優れたコミュニケーション能力を有し、様々なレベルの人々と関わることができること。
- ビジネス上で日本語、英語でレポートや報告書の作成をしたことがある方。
- 計画的および臨時のメンテナンス作業の実施において、請負業者のチームを計画、組織、監督できること。
- 業界業種問わず、外部の業者やパートナー企業を管理したことがある方。

【歓迎する経験・スキル】

- 機械設計図、仕様書、工事詳細を読み、理解できること。
- 機械 ・ 電気（M&E）、建築学、不動産管理に関連する知識
- 防火に関する知識を有し、防火・防災訓練を実施できること。

Company Description