



【ニセコ】 不動産販売オペレーションディレクター

契約社員（正社員登用あり）

募集職種

採用企業名

H2 Group株式会社

求人ID

1545520

業種

その他（不動産・土木建設）

会社の種類

中小企業（従業員300名以下）- 外資系企業

外国人の割合

外国人 半数

雇用形態

正社員

勤務地

北海道

給与

経験考慮の上、応相談

更新日

2025年10月01日 11:00

応募必要条件

職務経験

10年以上

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

ビジネス会話レベル

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

大学卒：学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

職種名: 不動産販売オペレーションディレクター

勤務地: 日本、北海道、ニセコ

報告先: 不動産部門責任者

会社概要:

H2クリスティーズインターナショナルリアルエステートは、ニセコ地域における高級不動産と投資機会に特化したラグジュアリー不動産業界のリーダーです。国内外のバイヤーに焦点を当て、競争の激しいラグジュアリーマーケットで比類のないサービスと専門知識を提供することを目指しています。

職務概要:

不動産販売オペレーションディレクターは、H2クリスティーズインターナショナルリアルエステートの販売オペレーションを監督し、最適化する役割を担います。このリーダーシップポジションは、売上の増加、販売プロセスの効率化、優れたサービス提供の確保、販売チーム全体の業務効率化を担当します。ディレクターは、営業スタッフの採用と、販売プロセス全体をサポートする管理チームの調整も担当します。理想的な候補者は、積極的で組織的であり、不動産販売管理の経験が豊富で、高いパフォーマンスを重視した国際的な販売環境において実績がある方です。候補者は不動産部門責任者と非常に密接に連携し、以下の各活動を調整します。

主な業務内容:**販売戦略とリーダーシップ**

- 会社の成長目標に合わせた販売戦略を開発し、実施する。特に国際的なラグジュアリーマーケットに焦点を当てる。
- 販売チームを指導し、売上目標や収益目標を達成するためのメンタリングとコーチングを行う。
- クライアントのエンゲージメント向上、販売プロセスの最適化、契約成立の促進のため、営業チームと協力する。

収益、コストおよび予算管理

- リード生成から契約成立までの販売ファネル全体を監督し、収益成長を促進する。
- 必要に応じてコストを監視・管理する。
- 予算準備に協力し、年度中の予算達成状況を監視する。

販売オペレーション管理

- リード生成から販売後の管理に至るまで、販売サイクル全体を監督し、円滑で効率的な取引を確保する。
- 管理チームと密接に連携し、書類の引き渡しを効率化し、会社の基準に準拠させる。
- 販売追跡、報告、文書管理のための内部プロセスを作成し、改善する。
- 営業チームが必要なツール、研修、リソースを備えていることを確認する。

チーム調整とトレーニング

- 営業チームのフロントエンド業務を管理し、会社のKPIと戦略目標と整合させる。
- 営業担当者のスキル向上とパフォーマンス向上を目的とした研修プログラムを設計・実施する。
- 新入社員や既存の営業担当者と共に、継続的な学習機会を提供し、専門知識とプロフェッショナリズムの高い基準を維持する。

クライアントと市場の焦点

- 必要に応じて、クライアントとの接点を担当するか、営業チームまたは部門責任者がクライアントを管理することを確保し、スムーズなクライアント体験を提供する。
- ニセコ市場の動向に注意を払い、顧客の需要や業界の発展を理解し、販売戦略を調整する。
- 国内外のクライアントとの関係を維持し、最高の満足度を確保する。

パフォーマンス管理

- 営業チームのパフォーマンス指標（売上高、顧客満足度、収益の成長など）を追跡し、報告する。
- データに基づいた戦略を実施し、チームの生産性と販売結果を向上させる。
- リーダーシップと協力し、KPIを設定・見直し、ビジネス目標に合わせて戦術を調整する。

プロセス改善とコンプライアンス

- 営業チーム内でプロセス改善の領域を特定し、効率を高めるための解決策を実施する。
- 現地の不動産規制を遵守し、国際的な不動産取引のベストプラクティスを理解する。
- 販売プロセスの「How To」ドキュメントの作成と更新に協力する。

タレント採用とリクルートメント

- 営業スタッフの採用、面接、オンボーディングプロセスをリードし、会社の文化とパフォーマンス基準に合致させる。
- 人事部門や上級リーダーシップと協力し、必要の人材を特定し、戦略的な採用計画を策定する。
- 国内外の不動産業界で優れた人材を惹きつけるための戦略を開発し、実施する。

管理チームの管理

- 営業とオペレーション間の円滑な調整を確保するために、管理チームを監督する。
- 営業チームと管理チームが協力して取引プロセス、文書管理、コンプライアンスを効率化する。
- 管理チームに指導とリーダーシップを提供し、業務効率を維持し、販売サイクル全体をサポートする。

待遇・福利厚生

- 市場と生活水準に見合った競争力のある給与パッケージ。
- 賞与制度 - 個人業績および業績に応じて支給。
- 通勤手当10,000円/月。
- 入社6ヶ月後に年次休暇10日付与。
- 試用期間3ヶ月経過後、傷病手当5日支給。
- 他都市からの転居の場合、転居手当あり。
- 社会保険：日本の社会保険制度に加入。
- 就労ビザサポート（該当者）。
- 年間休日115～120日（会社カレンダーによる）、産休・育休制度あり。

スキル・資格

資格:

- ビジネス管理、不動産または関連分野の学士号。
- 不動産販売オペレーションまたは類似の役職での8年以上の経験、特に高級不動産と国際市場に重点を置く。
- 売上成長を促進し、販売目標を達成した実績がある。
- リーダーシップとチーム管理の経験。
- 不動産販売サイクル、取引プロセス、契約管理に関する深い理解。
- 複数のタスクを効果的に管理し、優先順位をつける優れた組織力。
- 顧客やチームメンバーとの関係を構築するための優れたコミュニケーション能力と対人スキル。
- CRMソフトウェアやその他の販売追跡ツールの習熟度。
- ニセコの不動産市場や国際不動産取引に関する知識が望ましい。
- 英語の流暢さが求められ、日本語のスキルがあると尚良し。

会社説明