



## Real Estate Operations Administrator

Global brand, luxury property ops

### 募集職種

#### 人材紹介会社

Scouta株式会社

#### 採用企業名

International Real Estate Group

#### 求人ID

1559997

#### 業種

不動産ファンド

#### 雇用形態

正社員

#### 勤務地

東京都 23区

#### 給与

400万円 ~ 800万円

#### 更新日

2026年06月10日 04:00

### 応募必要条件

#### 職務経験

3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

ビジネス会話レベル

#### 最終学歴

専門学校卒

#### 現在のビザ

日本での就労許可が必要です

### 募集要項

- Manage contract administration and compliance activities across multiple offices
- Ensure transactions follow Japanese regulations and company guidelines
- Support office managers and sales teams with operational workflows
- Introduce and maintain digital tools (CRM, e-signature, listing platforms)
- Contribute to licensing, regulatory filings, and new market entry projects
- Liaise with finance, legal, and IT departments to improve efficiency

---

## スキル・資格

- 3+ years' experience in real estate operations or administration
- Strong knowledge of Japanese real estate compliance and contracts
- Experience using CRM and digital transaction tools
- Ability to coordinate processes across multiple teams or offices
- Organized, detail-oriented, and adaptable to growth environments
- Japanese fluency required; English proficiency preferred
- Valid Japanese real estate license required

---

## 会社説明