



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05月27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