

SECTION L

【不動産プロジェクトマネージャー】 インバウンド向け長期滞在型アパートメントホテル
社員の8割が外国籍！

多様な案件に携わりスキルを最大化できる仕事

募集職種

採用企業名

株式会社セクションL

求人ID

1568843

業種

ホテル

会社の種類

中小企業 (従業員300名以下)

外国人の割合

外国人 多数

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 千代田区

最寄駅

半蔵門線駅

給与

750万円 ~ 経験考慮の上、応相談

ボーナス

固定給+ボーナス

勤務時間

10時~19時 (フレックス希望可)

休日・休暇

土日・祝日

更新日

2026年02月06日 14:00

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 (英語使用比率: 50%程度)

日本語レベル

ビジネス会話レベル

最終学歴

短大卒：準学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

ポジション概要

プロジェクトマネージャーは、不動産開発・改修プロジェクトの計画、調整、実行を担当し、プロジェクトを期限内・スコープ内・予算内で完遂する役割を担います。本ポジションは、社内外の関係者との連携を促進し、ステークホルダーの調整、スケジュールとリソースの管理を行うなど、事業推進における重要な役割を果たします。ホテル開発、リノベーション、開業、システム導入、その他重要プロジェクトにおいて、戦略面・実務面の双方から事業をサポートします。

主な業務内容

プロジェクト計画・実行

- 担当プロジェクト全体のスコープ設定、計画作成、実行、納品までの一連の管理をリード
- タイムライン、マイルストーン、依存関係、必要リソースを含む詳細なプロジェクト計画の策定
- 進捗管理、リスクの特定と対策立案
- プロジェクト文書、ワークフロー、タスクの最新化と関係者への共有

クロスファンクションナル連携

- 不動産、オペレーション、IT、ファイナンス、外部ベンダーなど各部門の窓口として機能
- プロジェクトMTGの設定・主導、ステークホルダー間の合意形成、課題解決
- 進捗状況や課題、重要判断事項の明確な共有
- 経営陣向けのブリーフィング資料、ダッシュボード、レポート作成

予算・リソース管理

- プロジェクト予算やフォーキャストの策定サポート
- 実績と計画との差異管理、リソース配分の調整
- 調達・経理との連携による契約・支払い・コスト管理

システム・ツール運用

- Smartsheet、Asana、Monday.comなどのPMツールを用いたタスク・納品物・スケジュール管理
- プロジェクト追跡方法、文書化、レポート標準の改善
- ナレッジ共有のための振り返り・学習の蓄積

プロジェクト完了・引き渡し

- 成果物の品質チェック、承認、納品管理
- 開業準備、引継ぎ、トレーニング支援
- 事後レビュー、KPI測定、改善点の記録と共有

その他の業務

上記は主な職務内容の概要であり、業務上必要に応じて追加のタスクが発生する場合があります。柔軟性と適応力が求められ、チームの成功と効率向上に必要な業務を担っていただく可能性があります。

スキル・資格

応募資格・経験

- 建築、工学、ビジネス、ホスピタリティ、または関連分野の学士号
- プロジェクトマネジメント業務での4~6年の経験（ホテル、不動産、オペレーション領域での経験は歓迎）
- 複雑なステークホルダー構成のプロジェクトを成功させた実績

- PMP、Prince2、Agile/ScrumなどのPM資格保有者は歓迎
- プロジェクト管理ツールの使用経験
- 日本語の読み書き・会話でのフルフルエンシー、英語ビジネスレベル

求める人物像

- 高い組織力と細部への注意力を持ち、計画・実行能力に優れる方
- 部門や立場を超えたコミュニケーション・調整力
- プレッシャー下でも前向きで課題解決志向の方
- 事業視点を持ち、スコープ・予算・運用のバランスをとれる方
- 複数プロジェクトを自主的に並行管理できる方

会社説明