



【年収900万～1,200万円】ビジネスレベルの英語力を活かす◆外資系オフィス運営・総務管理◆

急募【グローバルな環境で働きたい方にピッタリ】外資系◆ファシリティマネージャー◆

募集職種

人材紹介会社

ジョブインパルスジャパン株式会社

求人ID

1568931

業種

人材派遣・アウトソーシング

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 少数

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区, 江東区

給与

900万円～1200万円

時給

年収：900万円～1,200万円 (月収：69万円～92万円 / 月額基本給：42万円～55万円)

勤務時間

月～金 9:00～18:00 (実働8時間/休憩1時間) ※残業：20～30時間程度

休日・休暇

完全週休二日制 (土・日) 祝日、年末年始休暇、有給休暇、慶弔休暇など 年間休日124日

更新日

2026年02月23日 01:00

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: 75%程度)

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

ファシリティマネージャーとしてクライアントオフィスに常駐いただき、日本事業における対クライアントのファシリティマネジメントサービスの最高責任者をお任せいたします。

主な職務内容は以下の通りです。

- ・日本事業における現場の最高責任者として、現場に常駐しチーム運営を管理する。
- ・日本およびより広い地域アカウントの戦略的発展のためのビジョンを伝える。
- ・生産性向上のための継続的なイノベーションの管理
- ・コスト管理、作業範囲、革新的な改善、追加サービスの分野において、クライアントに積極的なフィードバックを提供する。
- ・クライアントとのミーティングに出席し、現場業務に精通し、積極的な改善を促し、顧客にフィードバックを提供する。
- ・業績管理システムを導入し、管理職および監督職に対して定期的な評価とレビューを実施する。
- ・事業内の全マネージャー、オペレーター、チームの継続的な育成を確保し、すべての主要ポジションの後継者計画を確立すること。
- ・日本代表と連携し、必要に応じて懲戒処分も含め、チームのパフォーマンス開発に関するすべての事項を指揮する。
- ・日本での業務において安全文化を発展させ、安全で安心な環境を確立するために、より広範なアカウントをサポートする。
- ・研修、他国のオペレーション視察、ゲストトレーナーとしての実務経験共有、地域業務への協力のため、時折出張が予想される。

スキル・資格

■必須条件

- ・専門卒以上
- ・ファシリティマネジメントの経験（5年以上）
 - ↳ カスタマーサービス（清掃、イベントコーディネーション、問い合わせ対応等）
 - ↳ 改修工事、修繕、レイアウト変更等
 - ↳ オフィス内データセンターでマネジメント
- ・ビジネスレベルの英語スキル（読み書き・会話、英語使用比率：約75%）
- ・日本語：N2レベル以上
- ・日本国内での就労許可をお持ちの方
- ・MS Officeの基本操作（Outlook、Word、Excel、PowerPoint）

■求める能力

- ・結果重視：ビジョンを設定し、「ベストプラクティス」の貢献を奨励する。
- ・戦略の実施：主要なビジネスチャンスに関する戦略的ビジョンの策定を主導する。
- ・資源管理：ビジネスチャンスを組織の成果に変える。ビジネスパフォーマンスを管理し、成果を確実にする。
- ・ビジネスマネジメント：長期的な商業的視点を持つ、ビジネスチャンスの意味を定量化する。
- ・顧客志向：パートナーシップを最大限に活用し、卓越したサービスを創造し、最高のデリバリーを通じて顧客の願望を満足させる。
- ・対人関係スキル：すべてのレベルにおいて、交渉による約束へのコミットメントを促す。

会社説明