



Morgan
McKinley

【外資系不動産】採用マネージャー | 部下あり・年収1100万円～

年収1000万円以上の高報酬案件・ハイブリッドワークOK！

募集職種

人材紹介会社

モーガン・マッキンリー

求人ID

1569372

業種

銀行・信託銀行・信用金庫

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

経験考慮の上、応相談

更新日

2025年12月18日 00:30

応募必要条件

職務経験

6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

世界的な商業用不動産サービス企業の採用マネージャー職です。

小規模な採用チームをまとめ、採用戦略の設計から実行まで幅広く担当いただきます。全ポジションの採用戦略立案、ソーシング、選考、採用決定プロセスの最適化を推進し、HR部門やビジネスリーダーとの強いパートナーシップを築きながら、組織成長に貢献するポジションです。

主な職務内容

- 採用チームのマネジメント：チームメンバーの育成、コーチング、評価を通じて、成果を最大化
- チームの業務スケジュール・タスク管理：優先順位を判断し、進捗をフォローしながら効率的に業務を推進
- 社内外の採用活動全般の統括：ジュニア～エグゼクティブ職まで幅広いポジションについて、求人広告の作成、採用チャネルの選定、パイプライン管理など、採用プロセスを管理
- 採用活動のコンプライアンス遵守の徹底：法規制や社内規程に配慮

- 採用活動のKPI管理と成果責任の推進：データに基づく戦略的な意思決定をサポート
- HRステークホルダーとの協働：事業部門や経営陣と密に連携し、組織の採用戦略を実現
- 企業理念や組織文化の浸透を推進

Join a global leader in commercial real estate services as a **TA Manager** overseeing end-to-end talent acquisition across all functions. You will lead a small TA team, design effective recruiting strategies, and ensure smooth execution of sourcing, screening, and hiring processes. This role offers the opportunity to partner closely with HR stakeholders, influence hiring decisions at all levels, and contribute directly to the company's growth within the real estate sector.

Key Responsibilities

- Supervise, mentor, and develop the Talent Acquisition team, including coaching, training, and performance evaluation.
- Organize daily team operations, assign responsibilities, and ensure recruitment deadlines are consistently met.
- Support recruitment programs by coordinating job advertising and identifying effective sourcing channels.
- Oversee recruitment compliance, ensuring all hiring activities follow internal policies and relevant regulations.
- Manage both internal and external hiring needs, including senior and executive-level recruitment.
- Track recruitment metrics, monitor team performance, and ensure accountability for results.
- Partner closely with HR stakeholders, providing strategic insights and modeling leadership behaviors aligned with company values.

スキル・資格

必須条件 経験・資格：

- 大卒以上
- 人事や関連業務経験6年以上
- Microsoft Officeの基本スキル

ソフトスキル：

- リーダーシップ
- 優れたコミュニケーション能力（複雑でセンシティブな情報を的確に伝えられること）
- ステークホルダーマネジメント

語学力：

- 日本語：ネイティブレベル
- 英語：中級～ビジネスレベル

歓迎条件

- スタッフィング・派遣、書類選考・面接、教育研修、コーチング、メンタリング、評価、リテンション施策などの経験
- 外資系企業や不動産・商業施設関連ビジネスでの採用経験
- 採用戦略やTAプロセスの構築経験

Required Skills and QualificationsExperience:

- Bachelor's degree or above.
- Minimum **6 years of HR experience**, preferably in talent acquisition or related areas.
- Experience in staffing, selection, training, development, coaching, mentoring, and performance evaluation, including retention and reward practices.
- Knowledge of Microsoft Office products.

Soft Skills:

- Strong organizational and leadership abilities.
- Ability to communicate sensitive and complex information clearly and professionally.
- Skilled at setting performance expectations and managing team issues with diplomacy.

Language Requirements:

- Japanese: Native level.
- English: Intermediate to Business level.

Preferred Skills & Qualifications

- Prior experience in real estate, commercial property, or a multinational environment.
- Experience designing or optimizing TA processes and recruitment strategies.

会社説明

Morgan McKinleyは国際的な人材コンサルティング会社として、さまざまな業界・分野をリードする採用企業様と、スペシャリストとしてのスキルを有する人材とを結びつけるお手伝いをしています。1988年の創立以来、Morgan McKinleyの名は、「卓越した質のサービス」「市場知識の豊富さ」「No.1企業であり続けようとする強い意志」、そして何よりも「実績」を体現する会社として知られています。

リクルーティング スペシャリストである弊社コンサルタントまでお気軽にお問い合わせください。