東証プライム、独立系金融サービス会社の海外不動産部 バックオフィス担当

複合型金融サービス企業

募集職種

人材紹介会社
株式会社グローバル・リサーチ

採用企業名
複合型金融サービス企業

求人ID
1575230

業種
その他（金融）

会社の種類
大手企業 (300名を超える従業員数)

雇用形態
正社員

勤務地
東京都 23区, 千代田区

給与
400万円 ~ 750万円

勤務時間
9:00 ~ 17:45（所定労働時間7時間45分） 休憩時間：60分（11:30 ~ 13:30の間）

休日・休暇
■年間休日数120日 ■完全週休2日制（土・日・祝日、年末年始12/31 ~ 1/3）

更新日
2026年11月08日 00:00

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: 25%程度)

日本語レベル
ネイティブレベル

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

【概要】
海外不動産ファンド事業におけるバックオフィス業務をご担当頂きます。

【業務詳細】

・海外不動産(主に米国)の収益レジデンス、ホテル、オフィス案件の支払業務管理(銀行対応や海外送金手続き等)
・海外不動産の期中運用レポート管理(米国会計事務所への共有等)
・各種管理資料作成、数値管理、期日管理
・案件関係者との対応(英語でのコミュニケーションあり)

※当社の不動産ファンド事業は、以下の部署にて構成されております。

海外不動産部6名(海外不動産案件における取得、組成及びアセットマネジメト)
国内不動産部11名(国内不動産案件における取得、組成及びアセットマネジメント)
不動産業務部12名(販売、営業支援、期中事務,坚務支援全般)

※投資家への営業活動は、海外不動産部とは別の。営業部門の営業担当者が担っております。
それにより海外不動産部では、不動産案件の取得や運用といった不動産案件の業務に注力して頂けます。

働き方・仕事の魅力

【残業時間】

有(月10~20時間程度を想定)

※参考:非管理職全社平均残業時間12.3時間(2025年9月度実績)

【仕事の魅力】

・高収益の中小企業を顧客とした不動産ビジネスに関する幅広い知識、スキルをご経験いただけます。

・英語のネイティブスピーカー複数を含むグローバルなチームで日常的に英語を使ったクロスボーダービジネス。

【年俸】
430万円 ~ 750万円

【勤務地】
東京都千代田区

スキル・資格

【必須経験】
・英語での業務に意欲的に取り組めるかた
・企業の営業事務部門又は管理部門において事務担当としてのご経験があるかた

【歓迎要件】
・金融機関における業務経験があり、かつ海外不動産事業に関心のあるかた
・TOEIC 700点以上の英語力のある方
・Word、Excel、PowerPointの操作に優れた方

会社説明