【ポテンシャル採用】海外不動産投資担当/英語と金融知識を活かせる！/ハイブリッド勤務可能

> 日本、アジア、そして、世界の物流不動産リーディングカンパニー

募集職種

採用企業名
株式会社シーアールイー

求人ID
1575661

業種
その他（不動産・土木建設）

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, 港区

最寄駅
銀座線、　虎ノ門駅

給与
500万円 ~ 700万円

勤務時間
フレックスタイム制（コアタイムなし / フレキシブルタイム：05：00 ~ 22：00）

休日・休暇
完全週休2日制（土日祝）

更新日
2026年11月13日 02:00

応募必要条件

職務経験
1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
ネイティブレベル

最終学歴
高等学校卒

現在のビザ
日本での就労許可が必要です

募集要項

≪募集要項・本ポジションの魅力≫

- 海外不動産事業での資産管理・海外法人運営など実務を幅広く担当
- 投資進捗管理や現地法人サポートを通じ、グローバルで実務力を磨けるやりがい
- 海外投資の基本から学びつつ将来的に投資実行・エグジットまで幅広く挑戦可能
- 年間休日125日・フレックスタイム制・在宅勤務OKなど柔軟な働き方と福利厚生充実

【業務内容】
実務担当者として、新規マーケットの開拓・投資実行から、現地法人の運営管理、最終的な事業売却（エグジット）まで、海外不動産事業における一連のサイクルをご担当いただきます。
※育成枠ポジションとなりますので、【2. プロジェクトモニタリング・資産管理（PM/AM）】及び【4. 海外法人運営・マーケティング・その他】からご担当いただきます。

1. 新規投資・事業開発（ソーシング〜投資実行）

- 戦略策定・FS：進出国の市場調査、投資スキーム（JV/独資等）の構築、事業収支シミュレーション（CF/利回り計算）、リスク分析。
- パートナー開拓：現地パートナーや投資家の探索、エージェント選定・RFP作成・マネジメント、候補先との交渉
- 投資実行：デューデリジェンス（DD）の統括、社内決裁（投融資委員会・取締役会）資料の作成、契約締結、資金調達アレンジメント。

2. プロジェクトモニタリング・資産管理（PM/AM）

- 事業進捗管理：JVパートナーとの定例会議（隔週等）への参加、開発進捗・リーシング状況・運営課題の把握と解決策の検討。
- 予実管理・計数分析：現地から送付される月次レポート（財務/PM）の精査、予実差異の分析。
- 追加決裁対応：プロジェクトの変更や追加資金需要発生時の社内調整、稟議資料作成。

3. エグジット（売却）戦略の実行

- 売却プラン策定：マーケット調査に基づく売却タイミング・手法の検討、JVパートナーとの協議。
- リターン検証：売却価格の精査、最終投資リターン（IRR等）の検証。
- 売却プロセス主導：エージェント選定、投資家向け資料（Teaser）作成、交渉、クロージング、資金回収後の再投資戦略検討。

4. 海外法人運営・マーケティング・その他

- コーポレート管理：現地法人（Asia拠点等）における資金調達、決算・監査・税務対応、取締役会決議書の作成手配など、ガバナンスおよびバックオフィス業務全般。
- マーケティング・広報：「CREフォーラム」等のイベント企画・運営、自社サイトやLinkedInでの情報発信、プレスリリース作成。
- 社内連携：他部署や役員からの依頼に基づく調査、資料作成、採用広報支援など。

■募集背景：
国内物流不動産のパイオニア企業として、物流不動産を中心とした不動産トータルサービスを展開するシーアールイー。
「日本、アジア、そして、世界の物流不動産リーディングカンパニー」をビジョンに掲げ、国内事業では中小型倉庫・大型物流施設の更なる事業拡大を、そして海外事業においてはベトナム・インドネシアに次ぎ新たにインドを視野に入れた進出先の拡大を図っています。
募集部門である「海外統括部 海外事業統括課」は、上記海外事業を担う非常に重要なポジションであり、今後の拡大フェーズに伴いまだまだ人材が足りない状況です。
現在の投資先であるベトナム・インドネシアにおける案件に加え、新たにインド進出に向けた動きにスピーディに対応していくべく、複数名の人材を募集します。

■これまでの提携先：
国内 ：海外投資における共同投資家、阪急阪神不動産株式会社（ベトナム開発事業に参画）
国外 ：Sembcorp（シンガポール系政府企業）、Cella Manegement・Warburg Pincus（インドネシア）

■募集部門：
＜海外事業本部 海外統括部 海外事業統括課 / 勤務地：東京本社（虎ノ門）＞
部長1名、課長1名、メンバー４名
└内、東京本社メンバー3名（外国籍社員2名）
└内、海外駐在メンバー1名
※本募集は東京本社勤務での募集となります。

【雇用形態】
正社員

【給与】
年収：500万円 〜 700万円
※上記年収は、月額給与12ヶ月分・夏季賞与・冬季賞与・業績賞与にて構成
※月給制（基本給＋固定残業手当）
月給：358,000円 ~ 500,000円
基本給：306,900円 ~ 428,600円

■残業手当：有
（固定残業手当制20時間分/月：51,100円 ~ 71,400円　※20時間超過分は別途支給）
■昇給：年1回（8月）
■昇格：年2回（8月・2月）
■賞与：年3回（夏季賞与 6月、冬季賞与 12月、業績賞与 9月）
※業績賞与は、当期の会社業績に応じて支給有無となりますが、制度開始から継続して支給をしております。

【就業時間】
フレックスタイム制
■標準労働時間：1日あたり7時間30分、1ヶ月あたり7時間30分×営業日

■休憩時間：1日の労働時間が6時間を超える場合、就業時間の途中で60分取得
■コアタイム：なし
■フレキシブルタイム：05：00～22：00

【勤務地】
本社：東京都港区虎ノ門2-10-1　虎ノ門ツインビルディング東棟19階
■アクセス：東京本社
・東京メトロ日比谷線「虎ノ門ヒルズ」駅　A1・A2出口より徒歩3分
・東京メトロ銀座線「虎ノ門」駅　2番出口・3番出口より徒歩8分
・東京メトロ銀座線・南北線「溜池山王」駅　14番出口より徒歩7分
■転勤：当面なし
※本募集については、東京本社での募集となりますが、部門変更等が生じた場合は転勤を伴う異動の場合もございます。

【休日休暇】

- 年間休日125日
- 完全週休二日制（土、日）、祝日
- 夏季休暇：5日間（7月～9月の間で取得可）
- 年末年始休暇：7日間（12/29～1/4）
- 有給休暇：入社1ヶ月後に5日付与、半年後5日付与、最高（繰越日数を除く）20日付与

【待遇・福利厚生】

- 社会保険（雇用保険、健康保険、労災保険、厚生年金）
- 通勤手当（会社規定に基づき、上限15万円まで支給）
- 住宅手当（会社規定の条件に該当する場合、最大30,000/月を支給）
- 資格手当（会社規定に定められた資格の保有者に対し支給）
- 服装自由
- 慶弔関係：結婚祝金、出産祝金、弔慰金、傷病見舞金、災害見舞金
- 育児・介護：育児休業制度、介護休業制度
- 財産形成：企業型確定拠出年金
- 自己啓発：資格取得支援制度
- 働き方：在宅勤務制度、フレックスタイム制
- キャリア：社内公募制度、副業制度、社内ベンチャー制度
- その他：退職金制度、社内サークル活動への補助金支給

スキル・資格

【必須要件】
①下記いずれかのビジネスレベルの語学力（英語）をお持ちの方

- 英語での実務経験（電話会議、レポート作成など日常的に使用）
- 現地スタッフ（ノンネイティブ含む）と円滑にコミュニケーションが取れる方
- 目安：TOEIC 800点以上

②財務知識（キャッシュフロー）有し、下記実務経験のある方

- 金融業界（メガ・地銀・信託銀行等）における法人営業経験者
- 事業会社における経理・財務・経営企画経験

【歓迎要件】
下記いずれかの資格保有者

- 宅地建物取引士
- 日商簿記2級

【求める人物像】

- 幅広い業務に取り組む意欲がある方
- 主体的に業務を推進できる方
- チームワークを重視する方
- 海外出張ができる方

会社説明