



## 【外資系サービスオフィス】みなとみらいオフィスのセンターマネージャー（法人営業・マネジメント）

ディ・エグゼクティブ・センター・ジャパン株式会社での募集です。 法人営業（その...

### 募集職種

#### 人材紹介会社

株式会社ジェイ エイ シー リクルートメント

#### 採用企業名

ディ・エグゼクティブ・センター・ジャパン株式会社

#### 求人ID

1598837

#### 業種

不動産仲介・管理

#### 会社の種類

外資系企業

#### 雇用形態

正社員

#### 勤務地

神奈川県

#### 給与

500万円～550万円

#### 勤務時間

09:00～18:00

#### 休日・休暇

【有給休暇】有給休暇は入社後7ヶ月目から付与されます 入社7ヶ月目には最低10日以上 【休日】完全週休二日制 土日 祝日 ■...

#### 更新日

2026年06月25日 17:03

### 応募必要条件

#### 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

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

【求人No NJB2389657】

#### ■ポジション概要

通常のセンターマネージャーとは異なる、セールス主軸のポジションです。

横浜・みなとみらいエリアの不動産エージェントおよびビジネスパートナーとの窓口となる、商業的センスを持つ人材を求めています。

センター運営・クライアントサービス・チームマネジメントといった通常のCM業務も担いますが、主業務はセールス活動・エージェントリレーション・リード創出・パイプライン成長となります。

候補者には、積極的にエージェントと面談を行い、TECとMMCを紹介し、横浜エリアでの強固なビジネスネットワークを構築することが求められます。

オペレーション業務はトレーニングで対応可能ですが、セールス・エージェント対応が最優先です。

#### ■主な業務内容

##### (1) セールス&エージェントリレーションズ

- ・ 横浜・みなとみらいのローカルエージェントへの営業・関係構築
- ・ エージェント・紹介パートナーへの TEC・MMCのご案内
- ・ 新規リード創出・Salesforce によるパイプライン管理
- ・ ネットワーキングイベント・エージェント商談への参加
- ・ 営業ヘッドと連携した目標達成・戦略立案

##### (2) センター運営

- ・ エンゲージメントチームの統括・サービス品質管理
- ・ 契約更新・再締結の交渉
- ・ メンバーコミュニケーション・満足度管理
- ・ 請求・一般管理業務

---

## スキル・資格

#### 【必須条件】

- ・ ビジネス英語
- ・ 法人営業経験
- ・ ホスピタリティマインド

#### 【歓迎条件】

- ・ リーダー、マネジメント経験
- ・ ホスピタリティ・高級サービス・プレミアム環境での実務経験
- ・ 横浜・みなとみらいエリアのエージェントネットワーク保有
- ・ センター・ワークスペース運営の経験

---

## 会社説明

#### ■サービスオフィス、レンタルオフィスの経営