



Understanding People

Facilities & Projects Coordinator / ファシリティ & プロジェクトコーディネーター

高級サービスオフィス勤務, 国際企業で施設管理に挑戦

募集職種

人材紹介会社

スペシャライズドグループ株式会社

求人ID

1605980

業種

不動産仲介・管理

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

2026年08月20日 20:00

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

日本語レベル

ビジネス会話レベル

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

Facilities & Projects Coordinator | Operations ファシリティ & プロジェクトコーディネーター

Our client, a premium serviced office provider with over 200 centers across Asia-Pacific and the Middle East, is seeking a Facilities & Projects Coordinator in Tokyo. This role offers the opportunity to support the Facility Project Manager in maintaining and improving high-quality workplace environments, with a focus on preventive maintenance and stakeholder coordination. Enjoy working in high-end luxury office facilities in a modern international style company located in Central Tokyo.

主な責任:

- 予防保全と修理作業を管理する
- オフィスの改装とリノベーションプロジェクトを調整する
- ベンダー契約を評価し交渉する
- 建築基準法と安全規則の遵守を確保する
- HVAC、電気、配管システムを監視する
- 日常業務で施設プロジェクトマネージャーをサポートする
- 定期的な施設検査を実施する

要件:

- 商業オフィス施設管理での3～5年の経験
- HVAC、電気、および配管システムの知識
- 建設図面を読むためのAutoCADの経験
- 日本の建築基準および規制に精通していること
- ベンダー管理およびコスト管理の経験
- 施設管理、機械工学または電気工学の学位
- 日本語と英語の流暢さ
- CMMSまたはCAFMシステムの経験が望ましいが必須ではない

会社説明