



世界最大手CBREグループ【施設運営統括マネージャー】◎外資グローバル投資運用会社  
常駐プロジェクト

世界最大級の事業用不動産の総合サービス会社「CBRE」の完全子会社

募集職種

採用企業名  
シービーアールイーCMソリューションズ株式会社

求人ID  
1612997

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) - 外資系企業

外国人の割合  
外国人 半数

雇用形態  
正社員

勤務地  
東京都 23区, 千代田区

最寄駅  
山手線、 東京駅

給与  
700万円 ~ 1100万円

勤務時間  
平日9～18時(休憩1時間) ※常駐先によって勤務時間が異なる可能性があります。

休日・休暇  
完全週休2日制（土日祝）

更新日  
2026年09月25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

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

## 《募集要項・本ポジションの魅力》

- ・清掃・警備・設備管理の統括から顧客折衝、スタッフ管理、業務改善まで担当
- ・ホスピタリティや調整力を活かし、快適で安全な施設環境を創る達成感を得られる
- ・世界最大級のCBREグループの安定基盤で、グローバルな施設運営ノウハウを習得できる
- ・土日祝休みの完全週休2日制に加え、退職金・確定拠出年金・研修制度も充実

### 【業務内容】

クライアント先の施設に常駐し、施設の日常運営からスタッフのマネジメント、顧客折衝までを統括する「施設運営統括マネージャー」をお任せします。

単なる建物の維持管理にとどまらず、ホテルや航空会社のような「ホスピタリティ」の視点を持って、利用者が快適で安全に過ごせる空間を創り出す、施設運営のリーダーとしてご活躍いただきます。

<具体的には>

業務は多岐にわたりますが、大きく分けて以下の3つの領域をお任せします。

#### 1. ファシリティ運営管理：

- ・ファシリティの日常運営管理(清掃・警備・設備管理など)の統括
- ・設備故障や災害発生時などの緊急対応および関係各所との連携
- ・KPIやSLAの設定、達成に向けた業務改善
- ・安全衛生管理および法令遵守の推進

#### 2. 顧客対応・改善提案：

- ・顧客(クライアント)との定期的なコミュニケーションおよび報告業務
- ・社内外への各種レポート作成・報告、および予算・実績管理

#### 3. 施設運営・チームマネジメント：

- ・現場スタッフの指導・育成、およびシフト管理
- ・ベンダー・協力会社との折衝、調整、および管理

### ■この仕事・会社の魅力：

世界最大級のネットワークを持つ当社ならではの「安定性」と「成長環境」に加え、実は「日系企業のような働きやすさ」も兼ね備えています。

- ・ホスピタリティ(接客経験)が活きるファシリティマネジメント：  
-本ポジションは技術的な知識以上に、クライアントやスタッフとのコミュニケーション能力が問われます。ホテルや航空会社などの接客業で培った「おもてなしの心」や調整力を、不動産・施設管理という安定した業界で発揮できる希少なポジションです。
- ・世界トップクラスブランドの圧倒的な安定基盤：  
-世界480拠点以上を展開するCBREグループの一員として、揺るぎない経営基盤を持っています。グローバルスタンダードのノウハウに触れながら、腰を据えて長く働ける環境です。
- ・「外資」と「日系」のいいとこ取り：  
-当社は外資系の特徴である「ダイバーシティ(多様性)」や「スピーディな評価・実力主義」を取り入れつつも、社内の雰囲気は日系企業と変わらないアットホームで穏やかな環境です。

### ■当社について：

世界最大の事業用不動産サービス企業「CBRE」グループの一員であるシービーアールイーCMソリューションズ株式会社は、世界100カ国以上・480拠点以上で展開する世界最大手の事業用不動産サービス会社「シービーアールイー(CBRE)」グループの戦略的パートナー企業です。

グループの中核ビジネスである「ファシリティマネジメント(施設管理)」および「プロジェクトマネジメント」に特化し、グローバルリーダーとしてのノウハウを活かして、クライアントのビジネス環境を最適化するソリューションを提供しています。

### 【雇用形態】

正社員

※試用期間あり、6ヶ月（試用期間中の給与や待遇に変更なし）

### 【給与】

想定年収：700万円~1,100万円

※30時間/月 のみなし残業代含む

※スキル・経験等を考慮の上、当社規定により決定します

■昇給：年1回(毎年4月)

■賞与：年1回(毎年4月)

### 【就業時間】

平日9～18時(休憩1時間)

※常駐先によって勤務時間が異なる場合がございます。

### 【勤務地】

東京

■常駐先へのアクセス：東京駅から徒歩2分

※詳細などは、選考時にお伝えさせていただきます。

### 【休日休暇】

- ・完全週休二日制（土日祝）
- ・年末年始休暇
- ・年次有給休暇
- ・特別休暇
- ・その他会社が休日と定めた日

#### 【待遇・福利厚生】

- ・交通費支給(会社規定に基づく)
- ・社会保険完備
- ・退職金制度あり(退職金一時制度・確定拠出年金制度)
- ・リロクラブ(福利厚生サービス)利用可
- ・各種研修制度 等

---

## スキル・資格

#### 【必須要件】

- ・ファシリティマネジメント、または施設運営の統括・ディレクション経験 (目安3年以上)  
※自ら設備点検等を行う技術職ではなく、協力会社 (清掃・警備など)のマネジメントや顧客折衝を行うポジションです。
- ・ビジネスレベルの英語力 (英語を使用した実務経験3年以上)
- ・チームマネジメント経験 (スタッフのシフト管理、教育、指導など)
- ・顧客折衝・交渉を含む業務経験
- ・基本的なPCスキル (Excel, Word, PowerPoint)

#### 【歓迎要件】

- ・ホスピタリティ業務経験 (航空会社やホテル等での幅広いサービス業務、VIP対応など)
- ・建築・設備関連の資格をお持ちの方 (以下いずれかがあれば尚可)
  - 建築物環境衛生管理技術者 / 電気主任技術者 / ビル管理士 / 防火管理者 / 第2種電気工事士 など

#### 【求める人物像】

- ・現場でのリーダーシップを発揮し、関係者を巻き込める方
- ・顧客志向を持ち、状況に応じて柔軟な対応ができる方
- ・自ら問題を発見し、改善に向けた提案・実行ができる方
- ・チームワークを重視し、協調性を持って業務に取り組める方
- ・安定した環境で、長期的にキャリアを築きたい方

---

## 会社説明