# PMO Specialist / PMO Member プロジェクト管理オフィス 担当

## 募集職種

**人材紹介会社**
Placeton合同会社

**採用企業名**
Global Automotive Firm

**求人ID**
1615908

**業種**
その他 ( メーカー )

**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**
契約

**勤務地**
日本

**給与**
400万円 ~ 600万円

**ボーナス**
給与： ボーナス込み

**歩合給**
固定給+歩合給

**更新日**
2026年10月31日 13:00

## 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: 50%程度)

**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

- Establish and maintain PMO frameworks, templates, and governance processes across projects
- Track project status, risks, dependencies and budgets; escalate issues to leadership
- Prepare and present portfolio-level dashboards and status reports to stakeholders
- Coordinate resource planning and allocation across project teams
- Ensure adherence to project management methodology (Agile, Waterfall, or Hybrid)
- Facilitate steering committee meetings, project reviews and audits
- Drive process improvements and standardization across the PMO function
- Support project managers with planning, scheduling, and risk management
- Manage vendor and stakeholder communication where required
- Maintain project documentation, lessons learned, and knowledge repositories

## スキル・資格

- 4–10 years of experience in project/program management or PMO roles
- Proficiency in project management tools (MS Project, JIRA, Smartsheet, or similar)
- Excellent stakeholder management and communication skills
- Strong analytical, reporting, and presentation skills
- Experience managing multiple projects/programs simultaneously

## 会社説明