



## 物件取得・企画マネージャー（Property Acquisition & Planning Manager）

スタートアップで物件取得～企画・運用まで一貫して担える、裁量あるポジションです！

### Job Information

#### Hiring Company

[MetroResidences Japan K.K.](#)

#### Job ID

1530918

#### Industry

Real Estate Brokerage, Management

#### Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

#### Non-Japanese Ratio

About half Japanese

#### Job Type

Permanent Full-time

#### Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

#### Salary

6 million yen ~ Negotiable, based on experience

#### Salary Bonuses

Bonuses paid on top of indicated salary.

#### Work Hours

9 : 30～18 : 30

#### Holidays

完全週休2日制（土日休み）、年次有給休暇/年10日とし、その後は法令に従い増加、傷病休暇（有給） 年5日

#### Refreshed

April 4th, 2025 15:06

### General Requirements

#### Minimum Experience Level

Over 3 years

#### Career Level

Mid Career

#### Minimum English Level

Daily Conversation (Amount Used: English usage about 10%)

#### Minimum Japanese Level

Fluent

#### Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

#### Visa Status

Permission to work in Japan required

### Job Description

**MetroResidences**について：

MetroResidencesは、シンガポール発の不動産テック企業として、東京を中心にサービスアパートメントおよび賃貸物件の運営、契約を手がけています。現在は500室以上の物件を管理しており、今後数年間での事業規模の倍増を見据えて成長を続けています。

当社が提供するオンライン賃貸プラットフォームでは、1ヶ月～の中長期滞在を対象に、物件検索から契約、支払いまでをすべてオンラインで完結できる仕組みを実現。日本における不動産取引のデジタル化を牽引しています。

現在では95%以上の契約がオンラインで完了しており、利便性と透明性を重視したサービスとして、多くのお客様にご利用いただいております。Googleレビューでも300件以上、平均4.5の評価を頂戴しております。

日本オフィスは約15名体制で運営しており、アジア市場における事業成長の中核拠点として、さらなる拡大を目指しています。

現在、事業成長と組織強化を支えてくれる新しい仲間を募集中です。国際色豊かなチームと共に、変化を楽しみながら新しい仕組みを創りたい方、スタートアップらしいスピードと裁量のある環境で自分の力を試したいのご応募をお待ちしています。

#### 概要:

本ポジションでは、物件所有者や関連事業者との関係構築・交渉を通じて、新規物件の取得・契約・セットアップ・運用体制構築まで一貫してご担当いただきます。既存物件の収益最大化に向けた契約見直しや条件交渉もお任せする予定です。

また、マーケティング・財務・オペレーション等の社内各チームと密に連携しながら、事業全体のパフォーマンス向上にも貢献いただきます。

インターナショナル、かつスタートアップ企業での裁量の大きなポジションであり、変化の多い環境下での柔軟な対応力、自走力が求められます。

不動産業界での知見を活かしながら、従来のやり方にとらわれず、成長企業ならではのスピード感で業務を推進したい方を歓迎します。

#### 主な業務:

- ・ 新規物件のリサーチ・評価・契約交渉
- ・ 物件の商品企画
- ・ 既存物件の賃料交渉・契約管理・収益改善提案
- ・ 不動産オーナーや関係者へのアプローチ戦略の企画・実行
- ・ 既存物件のパフォーマンス分析と賃貸戦略立案
- ・ パフォーマンスレポートの作成と報告
- ・ 物件セットアップの進行と品質管理
- ・ 物件所有者との綿密なやり取り
- ・ 社内チームとの連携

#### Role Overview:

In this role, you will be responsible for the full cycle of property acquisition and operations — from sourcing and evaluating new properties, negotiating and executing contracts, to coordinating property setup and building the operational structure. You will also review and renegotiate existing contracts to help maximize the profitability of our current portfolio.

You will work closely with internal teams across marketing, finance, and operations to drive overall business performance.

As a key position in a fast-paced, international startup environment, this role offers a high degree of ownership and flexibility. It requires strong adaptability, initiative, and the ability to navigate change effectively.

We welcome candidates with a background in real estate who are eager to step beyond conventional methods and thrive in a dynamic, growth-oriented company.

#### Responsibility

- Conduct research, evaluate, and negotiate contracts for new property acquisitions
- Plan and develop product concepts for new properties
- Negotiate rental terms, manage contracts, and propose strategies to improve profitability for existing properties
- Develop and execute strategic outreach plans targeting property owners and relevant stakeholders
- Analyze performance of existing properties and formulate effective leasing strategies
- Prepare and deliver performance reports to internal and external stakeholders
- Oversee property setup processes and ensure alignment with brand standards and quality

- Maintain close and professional communication with property owners
- Collaborate cross-functionally with internal teams such as Marketing, Finance, and Operations

**雇用形態**

正社員

**給与**

応相談

※経験・スキルに応じて決定します。

**勤務地**

東京都港区赤坂2-8-14 丸玉第3ビル301

**<最寄り駅>**

東京メトロ千代田線 赤坂 徒歩5分

東京メトロ銀座線 溜池山王 徒歩3分

**勤務時間**

9:30~18:30

**休日**

年間休日120日

完全週休2日制（土日休み）

**残業**

全社平均20時間程度

**手当・福利厚生**

- ・各種社会保険完備（雇用・労災・健康・厚生年金）
- ・通勤手当
- ・病気休暇

**Required Skills****■ 必須要件 (Must)**

- ・3~10年程度の不動産業界または関連分野での実務経験
- ・宅地建物取引士の資格
- ・高い対人スキル・交渉力を持ち、外部パートナーと信頼関係を築ける方
- ・ITツール（クラウド、Excel、データ共有ツールなど）への抵抗がない方
- ・自律的に業務を推進し、スピード感をもって判断・対応できる方
- ・英語による業務経験（読み書きメイン、会話できれば尚可）
- ・事業収支の作成、提案
- ・マーケットリサーチ

**■ 歓迎要件 (Nice to have)**

- ・不動産仲介、ディベロッパー・PM会社・マスターリース業者などでの仕入れ・交渉・契約業務経験
- ・英語での実務経験（メール・チャット・ミーティング対応等）

**Qualifications:****Requirements (Must):**

- 3 to 10 years of experience in the real estate industry or related fields
- Licensed real estate transaction agent (宅地建物取引士)
- Strong interpersonal and negotiation skills with the ability to build trusted relationships with external partners
- Comfortable using IT tools such as cloud systems, Excel, and data sharing platforms
- Ability to work independently and make timely decisions in a fast-paced environment
- Experience using English in a business setting (mainly reading/writing; speaking is a plus)
- Ability to create and propose business income and expenditure plans
- Experience conducting market research

**Preferred Qualifications (Nice to have):**

- Experience in property sourcing, negotiation, and contracting at real estate brokerages, developers, PM companies, or master lease firms
- Hands-on experience communicating in English via email, chat, and meetings

---

## Company Description