



375【東京・赤坂】高級レジデンスのフロント業務/未経験&第二新卒歓迎◆英語力を活かせる！

外国籍の入居者多数マンションのフロント◆ワーホリ経験歓迎

Job Information

Recruiter

J-Styles Co., Ltd.

Hiring Company

【東京】大手高級レジデンス・ホテル管理・運営企業

Job ID

1455530

Industry

Real Estate Brokerage, Management

Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less)

Non-Japanese Ratio

Majority Non-Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Tokyo - 23 Wards, Minato-ku

Salary

Negotiable, based on experience ~ 3.5 million yen

Work Hours

8:00~21:00の間のシフト制・1日実働7時間45分(1時間休憩)

Holidays

●年間休日108日・公休:月平均9日・有給休暇:初年度10日※その他、慶弔休暇、産前育児・介護休暇等

Refreshed

October 8th, 2024 04:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Daily Conversation (Amount Used: English usage about 50%)

Minimum Japanese Level

Fluent

英語力ビジネスレベルの方、歓迎いたします

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

【仕事の魅力】

英語力を活かせる貴重なお仕事です☆

港区内の高級レジデンスでのフロント・コンシェルジュ業務です。

場所柄、外国籍の入居者も多いため、英語力必須のお仕事になります！

ホテルと異なり、長期で滞在する方やそこにお住いの方一人ひとりに対して洗練されたコンシェルジュサービスを展開し、豊かで心地よい暮らしを創り出しています。

【勤務予定地】

東京都港区内各地のレジデンス

- ・ 愛宕
- ・ 六本木
- ・ 仙石山
- ・ 虎ノ門
- ・ 元麻布

今後も続々と新規OPEN予定！！

Required Skills

★☆☆未経験者歓迎！☆☆

- ◆ 英語でのコミュニケーションが可能な方、挑戦したい方（TOEIC600点以上目安）
- ◆ 日本語ネイティブレベル
- ◆ PCスキル（システムへの入力等）
- ◆ ホスピタリティ業界での経験がある方優遇

※ワーホリ・留学経験者歓迎

【お仕事内容】

- ・ フロントデスクでのお客様対応
- ・ 入居／退去のサポート
- ・ 各種お問い合わせへの対応
- ・ システムへのデータ入力、帳票作成
- ・ 各種手配業務（クリーニング、郵便物、点検・清掃の調整等）

Company Description