



## ホテルジェネラルマネージャー Hotel General Manager | ニセコ勤務、転居手当応相談

## Job Information

**Hiring Company**

Niseko Alpine Development (NISADE)

**Job ID**

1466610

**Industry**

Hotel

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Hokkaido

**Salary**

5 million yen ~ 9 million yen

**Refreshed**

February 6th, 2025 08:00

## General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 3 years

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level

**Minimum Japanese Level**

Fluent

**Minimum Education Level**

Bachelor's Degree

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

## Job Description

**Available in either Niseko or Rusutsu ニセコ / 留寿都**

ホテルのジェネラルマネージャーは、ホテルの日常業務全般とスタッフを管理・監督します。ホテルの円滑な運営と利益を確保するために、ホテルのあらゆる側面を管理・監督し、ホテルディレクターの補佐や、ホテルの運営手順を改善することで、顧客満足度を上げる必要があります。また、ホテルマネージャーは、物件のマーケティングやメンテナンスに関わる関連部門との調整も必要で、ホテルマネージャーと関連部門の間で話し合われた変更や決定事項を、ホテルディレクターに報告しなければなりません。

The General Manager at property oversees the overall day to **day operations of hotels in Niseko**. Their job entails overseeing every aspect of the hotel to ensure smooth operations and maximum profit. The Hotel Manager performs their daily tasks and assists the Hotel Director in supervising their staff to ensure customer satisfaction is increased by improving the hotels' standard operational procedure. The Hotel Manager also need to coordinate with the relevant departments that are involved with properties' marketing and maintenance, any changes and/or decisions discussed between the Hotel Manager and the relevant department are required to be reported to the Hotel Director accordingly.

**Key Responsibilities****役職の主な役割**

- 最大限の収益をもたらすために、ホテルスタッフの面接、オリエンテーション、トレーニングを行うホテル・ディレクターを補佐  
Assisting the Hotel Director for the interviewing, orienting, and training of hotel/properties staff to ensure maximum revenue for management
- ホテルディレクターを補佐し、従業員の仕事のスキルとパフォーマンスを向上させるためのトレーニングプログラムを企画する  
Assisting the Hotel Director to organize a training programs to enhance the job skills and performance of hotel personnel
- セールス&マーケティングスタッフと連携し、ビジネスを成長させるための戦略を策定・実行する  
Liaise with the Sales and Marketing staff to develop and implement strategies for growing the business
- スムーズで効率的なオペレーションを実現するため、ホテル内のさまざまな部門間の調整をする（予約チーム、メンテナンス、オーナーリエゾン、ハウスキーピングチーム、会計チーム）  
Monitor the coordination between the different parts of a hotel to ensure smooth and efficient operations in re, Maintenance, Owner Liaison, Housekeeping Team, & Accounting Team
- ホテルの売掛金、買掛金、購買請求を監視する  
Monitor the account receivable, payable, and purchase requisitions of each hotel department by providing a budget report for Hotel Director's approval
- 経理部から管理組合およびPNLレポートの月次報告を受ける  
Receiving a monthly update on Management Association & PNL reports from accounting department
- ホテルの清掃／リネン類の点検を行い、利用可能な在庫を確認、ハウスキーピングマネージャーとストックコントロールをする  
Inspect hotel cleaning / linen to check available stocks and determine the need of stocking with housekeeping manager assistance
- ホテルマネージャーは常にスタッフとゲストからのフィードバックをもらい、それを毎月ホテルディレクターに報告すること  
Customer services checking point, Hotel Manager must always ask for feedback from staff and guest and reporting it monthly to Hotel Director
- 報告書の作成とそれに伴うホテルディレクターとのミーティングの実施  
Conducting reporting and meeting with Hotel Director accordingly
- 行動と決定がNISADEの価値観を反映していることを確認し、すべての部下のパフォーマンスが会社の基準に沿っていることを確認するために、率先して行動する  
Ensure actions and decisions reflect the NISADE values, and to lead by example to ensure that all subordinates performance is in line with the company's standards
- ホテルの収益とサービスの質を向上させる短期および長期の目標をカバーするホテルの戦略的計画を提案すること  
To propose a strategic planning for the hotel covering short- and long-term goals which will improve the hotel's revenue and quality of service
- その他の、上司から指示された業務を柔軟に対応する  
Other duties as assigned by supervisor

## Required Skills

- ホテルマネジメントまたは同様の業務において最低3年の経験を有すること  
Minimum 3 years' experience in hotel management or similar role
- 会話、読み書き共にネイティブレベルの日本語能力  
Native level Japanese required (verbal & written)
- 顧客満足度の高いサービスを提供できる優れた接客能力  
Exceptional customer service skills to provide customer satisfaction
- リーダーシップ能力  
Proven leadership abilities
- プレゼンテーション、予算書、その他 使用/報告に必要な文書を効率的に作成する能力を含む、優れたコンピュータスキル  
Excellent computer skills, including the ability to efficiently prepare presentations, budgets, and other documents as necessary for use/reporting
- 競争力があり、プレッシャーに負けずに仕事ができる  
Competitive and can work under pressure
- 多様なスケジュールに対応でき、緊急呼び出しも厭わない方  
Flexible on schedule and is willing to be on call
- ホテル管理システムの使用経験がある方  
Have experience with hotel management systems
- 普通自動車免許  
Driver's license

### 希望要件

#### Desired skill

- ユニットタイプ/マシンルーム/テナントスペースから外部設備まで、ホテル施設に精通していること  
Familiar with the hotel facilities, from unit types / machine rooms / tenant space to exterior equipment
- ホスピタリティ、ホテル・レストランマネジメント、またはその他の経営関連分野の学士号を取得していること  
Bachelor's degree in Hospitality, Hotel and Restaurant Management, or another managerial relevant field
- 標準的な勤務日数は週5日ですが、週6日勤務になる場合もあり  
Standard working days are 5 days per week, might up to 6 days per week

### 年俸パッケージ・福利厚生

#### Salary package/benefits

年俸500万円～900万円

5.0 - 9m yen/year value contract package

#### パッケージに含まれるもの：

**Included in Salary package:**

- 他の会社には負けない年俵  
Very competitive salary
  - 業績ボーナス  
Access to bonus program
  - 職種などに関するトレーニングへの補助金あり  
Work-related training subsidy
  - 夏季、冬季リクレーション手当あり  
Summer and winter recreational allowance
  - 雇用保険、労災、健康保険、厚生年金 の加入可能  
Health insurance, welfare pension insurance, unemployment insurance and worker's compensation insurance are available
  - 有給休暇年10日、毎年徐々に増え6年目には20日供給  
10 days of Annual Leave per year, increasing yearly to 20 days in the 6th year
  - 年平均120日の休日  
Average of 120 days off per year (includes public holidays, excludes annual leave)
  - スキーリフト券の貸与  
Access to the lift passes
  - 社員旅行、アクティビティなど  
Company trips and activities
- 

**Company Description**