

# SHANGRI-LA

## 【シャングリ・ラ 東京】 アシスタントトレーニングマネージャー / Assistant Training Manager

東京駅に隣接する外資系チェーンのラグジュアリーホテル

### Job Information

**Hiring Company**

Shangri-La Tokyo

**Job ID**

1478422

**Division**

人事部

**Industry**

Hotel

**Company Type**

Large Company (more than 300 employees) - International Company

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Tokyo - 23 Wards, Chiyoda-ku

**Train Description**

Yamanote Line Station

**Salary**

4.5 million yen ~ 6 million yen

**Refreshed**

December 26th, 2024 15:24

### 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

■人事部のアシスタントトレーニングマネージャーとしてトレーニングマネージャーをサポートしながら下記業務を遂行していただきます。

- ・ トレーニングニーズの分析

- ・ トレーニングプラン立案と運営
- ・ 経費管理
- ・ ホテルオリエンテーションの開催
- ・ 外部トレーニング主催
- ・ 語学トレーニング主催
- ・ 海外研修コーディネーター
- ・ トレーニング結果の分析
- ・ ミーティングへの出勤
- ・ トレーニングレポートの作成
- ・ 部門トレーニングのレビュー
- ・ Job Descriptionの管理
- ・ 他部門との円滑なコミュニケーション
- ・ プロジェクトへの参加
- ・ トレーニングやイベントの記録と撮影
- ・ 新卒採用
- ・ HRに関わる事務作業
- ・ 従業員活動に関わる付帯業務

---

## Required Skills

### 【応募条件】

- ・ 日本語ネイティブ、英語ビジネスレベルの方
- ・ 最低5年のトレーニング分野での経験（内容精査、ファシリテーター経験、企画分析）のある方
- ・ 採用経験者優遇
- ・ PC Skills (MS-Word, Excel, PowerPoint)
- ・ チームで協力できる方、機転が利き、従業員やマネージャーが求めることに対して柔軟に対応できる方

---

## Company Description