



【札幌勤務】 国内オンライン旅行サイト（OTA）管理兼セールスコンサルタント／OTA Management

★OTAでのコンテンツ（画像、文言、表記）を定期的に監査して売上最大化を目指す

Job Information

Hiring Company

Niseko Alpine Development (NISADE)

Job ID

1481936

Industry

Hotel

Job Type

Permanent Full-time

Location

Hokkaido, Abuta-gun Kucchin-cho

Train Description

Hakodate Line 2, Hirafu Station

Salary

3.5 million yen ~ 4.5 million yen

Refreshed

July 17th, 2024 09:00

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

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

Job Description

The Luxe Nomad/NISADEは、定評のあるオーナー兼不動産管理部門を持ち、そのポートフォリオにはアジア各地に幅広い物件があります。パンデミックから脱却し、The Luxe Nomadとのパートナーシップで新たな目的意識を持って、私たちはプロパティマネジメントとオーナー&ゲストエクスペリエンスを推進し、ホスピタリティ業界の現状に真に挑戦したいと考えています。

この職務は、OTA販売戦略の立案・実行とその収益を管理し、OTA売上の最大化を目指し、競合他社や予算目標に対して優れたパフォーマンスを達成するための積極的かつ効率的な戦略を実施する責任者となる。

あなたの職務には以下が含まれますが、これに限定されるものではありません：

The Luxe Nomad/NISADE has a well-established and operating owner and property management division with a wide range of properties across Asia within its portfolio. Emerging from the pandemic and with a renewed sense of purpose with The Luxe Nomad's partnership we are looking to drive Property Management and Owner & Guest Experience forward and truly challenge the status quo within the hospitality industry.

Duties of this role include to develop and implement OTA sales strategies while managing their revenues, aiming to maximize OTA sales.

To be responsible for executing proactive and efficient strategies to achieve superior performance against competitors and budget targets.

Your responsibilities will include, but are not limited to, the following:

主な役割

Key Responsibilities

- コンテンツ（画像、文言、表記）を定期的に監査し、マーケティングや関係部署と連携して適切な変更の実施し、顧客満足度の向上に努める
- 各ホテル、エリア特性、ニーズを特定し関係部署と緊密に連携したOTAマーケティングの実施。
- 社内または社外サプライヤーと提携するパッケージ商品開発
- OTA販売チャネルの設定（部屋タイプ、プラン作成等）。
- OTA料金設定と提案、プロモーションの実施
- 売上データや予約状況の分析およびレポート作成。
- データ分析、パフォーマンス管理
- 各OTAやサイトコントローラー、外部ツールの担当者と連携し、連動や動作、販売設定の確認。
- 新規OTAを契約から立ち上げ、販売までを行う。
- 各部署（予約、マーケティング、フロント）からの問い合わせや質問対応
- 札幌オフィス勤務

Operations and Management

- Regularly audit content (images, text, descriptions) and collaborate with marketing and related departments to implement appropriate changes, striving to enhance customer satisfaction.
- Identify the characteristics and needs of each hotel and area, and conduct OTA marketing in close collaboration with relevant departments.
- Develop package products in partnership with internal or external suppliers.
- Set up OTA sales channels (room types, plan creation, etc.).
- Propose and set OTA pricing, and implement promotions.
- Analyse sales data and booking status, and create reports.
- Perform data analysis and performance management.
- Coordinate with representatives from each OTA, site controllers, and external tools to ensure integration, functionality, and sales settings.
- Handle the contracting, launch, and sales processes for new OTAs.
- Sapporo Office based

Required Skills

Requirements

必須条件

- ホテル業界経験者（宿泊予約またはOTA管理経験優遇）
- 日本語を正しく理解し、読み書きできるスキル
- ビジネス英語
- 基本的なMicrosoft Office（Excel, Word, PowerPoint）操作とパソコンスキル
- 同じ作業の繰り返しを正確に行える方
- 細部にまで注意を払える洞察力
- 自らプロジェクトを企画し、提案、実行、レポート作成まで責任をもってスケジュール管理できる能力
- 異なる文化や考え方であっても互いを尊重し合い社内コミュニケーションを円滑に進める能力
- 論理的で事実やデータに基づいた思考ができる方
- トレンドや流行を理解し、社内に取り入れる力
- 覚える事が多くても積極的に取り組める方
- 日本の運転免許証の保持（AT可）
- Hotel Industry Experience (Reservation or OTA Management preferable)
- Proficiency in understanding, reading, and writing Japanese
- Business-level English skills
- Basic Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint) and computer skills
- Ability to accurately perform repetitive tasks
- Attention to detail and strong observational skills
- Ability to independently plan, propose, execute, and manage projects, including reporting and scheduling
- Ability to respect and facilitate smooth communication within the company, regardless of different cultures or perspectives
- Logical thinking based on facts and data
- Ability to understand and incorporate trends and current fashions within the company
- Willingness to proactively tackle a large volume of information
- Holding a valid Japanese driver's license (automatic transmission acceptable)

Benefits

年俸パッケージ・福利厚生 Salary package/benefits

パッケージに含まれるもの：

Included in Salary Package:

- 他の会社に負けない年俸
- 業績ボーナス
- 職種などに関するトレーニングへの補助金あり
夏季、冬季リフレッシュ手当あり
- 雇用保険、労災、健康保険、厚生年金 の加入可能
- 有給休暇年10日、毎年徐々に増え6年目には20日供給
- 年平均120日の休日
- 社員旅行、アクティビティなど

- Competitive salary
- Access to bonus program
- Work-related training subsidy
- Summer and winter recreational allowance
- Health insurance, welfare pension insurance, unemployment insurance and worker's compensation insurance are available
- 10 days of Annual Leave per year, increasing yearly to 20 days in the 6th year
- Average of 120 days off per year (includes public holidays, excludes annual leave)
- Company trips and activities

Company Description