



神戸 | 宿泊部長 | ホテル経験必須 | ANAクラウンプラザホテル神戸

神戸唯一の眺望を誇る、ランドマークホテルでのお仕事

## Job Information

### Hiring Company

Shin-Kobe Holding K.K.

### Subsidiary

株式会社新神戸ホールディング (ANAクラウンプラザホテル神戸)

### Job ID

1482506

### Division

宿泊予約

### Industry

Hotel

### Company Type

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

### Non-Japanese Ratio

Majority Japanese

### Job Type

Permanent Full-time

### Location

Hyogo Prefecture, Kobe-shi Chuo-ku

### Train Description

Seishin Yamate Line, Shin Kobe Station

### Salary

9 million yen ~ 11 million yen

### Refreshed

July 23rd, 2024 09:00

## General Requirements

### Minimum Experience Level

Over 3 years

### Career Level

Mid Career

### Minimum English Level

Business Level

### Minimum Japanese Level

Fluent

### Minimum Education Level

High-School or Below

### Visa Status

Permission to work in Japan required

## Job Description

施設やサービスが充実しVIPゲストも多く訪れるANAクラウンプラザホテル神戸で、客室部門のトップ業務である宿泊部長

を募集しております。多数のフロントオフィスやハウスキーピングの従業員を直接的、間接的に監督していただきます。

### 【主な業務内容】

#### ■People

- 日常業務の指示、仕事の計画と割り当てを行い、常に適切な人員配置をする。
- コーチングとフィードバックを通じてチームを育成し、パフォーマンスを向上させる。また、同僚のパフォーマンスと開発目標を作成し、優れたパフォーマンスを評価する。
- ホテルの収益目標を達成できるよう、同僚をトレーニングし、効果的に働くために必要なツールを提供する。
- 必要に応じて、人事関連のアクションを推奨または開始する。
- チームが成功するための素晴らしい職場環境を推進する - 部署を結びつけ、1つのチームという意識を醸成する
- ゲストやベンダーなど、社外とのコミュニケーション
- 収益を上げるために、主要な顧客や外部のコンタクト先と良好な関係を築き、維持する

#### ■Financial

- 夜間監査機能および日次財務報告書の作成を統括する。
- 必要に応じて、統計、業績、予測分析およびレポートを作成し、提出すること。
- 金銭、クレジット、金融取引、ゲストセキュリティ、在庫管理のセキュリティのための手順を維持する。
- 収益を最大化するために、会社のシステムとプロセスを使用する。フロントデスクでのウォークインとアップセルによる稼働率とADRの増加計画の策定
- 個人とチームの売上目標を達成し、収益性を最大化する。
- ホテルマーケティングプランを含む部門予算と財務プランの作成を支援する。

#### ■Guest Experience

- ゲストがより快適に過ごせるような情報（例：ロイヤリティプログラム、地域のアトラクション、レストラン、施設情報など）を提供する。
- ホテルでのコンベンションやビジネスグループの活動をスケジュールし、他のホテルレベルの部門と調整し、営業所と見込み客の間で合意されたサービスを促進する。
- VIP、大型グループ、その他重要なゲストの到着時に必要な情報や特別なニーズを適切な部署に伝達する。
- ホテルのサービスやアメニティをゲストに販売するためのマーケティング活動を主導する。
- フロントオフィススタッフが、ゲストに迅速なサービス、プロフェッショナルな配慮、そして個人的な認識を提供することを確認する。
- ゲストの到着時に挨拶し、ゲストと効果的に対話する時間を確保する。ゲストの苦情に適切に対応し、フィードバックを求め、ゲストの満足度を継続的に向上させるような関係を構築する。
- フロントオフィスと公共エリアの定期点検を行い、不備があれば直ちに修正する。
- ゲスト満足度のデータを分析し、目標を達成するための計画を立て、実行する。
- VIPやその他の重要なゲストの到着・出発予定、またはその他の特別なゲストのニーズに関連するすべての関連情報を適切な部署に伝達する。

#### ■Responsible Business

- ホテルが常に注目されるよう、市内の主要なビジネスリーダー、役人、地元コミュニティ団体の代表者と密接に連携すること。
- ホテルの持続可能性や「グリーン」な側面を効果的に伝え、販売し、新しいビジネスチャンスを得るために情報を活用する。
- 緊急時や危機的状況における中心的なコミュニケーションポイントとして、地元の消防、警察、救急隊員との関係を構築し、維持する。
- 地域社会におけるホテルとブランドの認知度と評判を高め、地域社会への働きかけにチームメンバーが参加することを推進する。
- 広告代理店、コンサルティング会社、ベンダーと協力し、広告投資を最大化し、広告がブランドのアイデンティティを表現していることを確認する。ホテルとブランドの認知度と評判を地元で高める - メディア関連の問い合わせにホテルの代表として対応することもある。
- マーケティング活動およびホテル全体の営業成績の改善点を特定し、他部門と連携する。
- アドホックな業務 - タスクを完了するために協力する必要がある不測の事態 定期的なすべての金融取引を監査し、政府の規制とデータプライバシー要件が満たされていることを確認する。
- その他、指示された業務を遂行する。当番制でマネージャーを兼務する場合もある。

### 【雇用条件】

- 勤務場所：ANAクラウンプラザホテル神戸
- 雇用形態：正社員
- 想定年収：950万円～1,080万円 ※月給×12か月＋インセンティブ
- 月額給与：660,000円～750,000円 ※ご経験・スキル等により応相談
- イベンティブ：支給は会社業績による。支給される場合は年収(月給×12ヶ月)の20%
- 手当：通勤補助費(上限あり)、時間外手当(深夜等)
- 保険各種：社会保険(健康保険、厚生年金)、雇用保険、労働災害保険加入
- 福利厚生：IHGグループのホテル宿泊、レストランの従業員割引制度あり、従業員食堂あり、制服・ロッカー貸与、社内外の研修制度あり
- 勤務時間：1ヶ月単位の変形労働制、所定労働時間7.75時間(日平均)
- 休日：110日(年間)、リフレッシュ休暇4日、有給休暇(初年度10日)

### Required Skills

- 4年以上のゲストサービス/ホテル経験（うち2年間はマネジメント経験）
- ビジネスレベルの英語力
- 英語以外の言語が話せると望ましい

