



SUPPORT YOUR FIRST CAREER IN JAPAN
Hotel front desk / English Teacher / Inexperience welcomed
Make a step towards your future career

【博多東比恵エリア】 洗練されたビジネスホテル_支配人候補_年間休日120日以上

正社員雇用・年間休日120日以上・休暇制度/福利厚生充実

Job Information

Recruiter

j Career Co.,Ltd.

Hiring Company

東証グロース上場企業が運営／洗練されたビジネスホテル／未経験歓迎

Job ID

1520759

Industry

Hotel

Company Type

Large Company (more than 300 employees)

Non-Japanese Ratio

(Almost) All Japanese

Job Type

Permanent Full-time

Location

Fukuoka Prefecture

Salary

3 million yen ~ 3.5 million yen

Work Hours

シフト例 早番：8:00～17:00 中番：13:00～22:00 遅番：22:00～翌08:00(深夜手当あり)

Holidays

(休日) 年間120日 (月9日/2月のみ8日休み) (休暇) 季節休暇、有休休暇、産前産後/育児休暇 等

Refreshed

February 20th, 2025 08:01

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 1 year

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Basic (Amount Used: English usage about 10%)

Minimum Japanese Level

Business Level

Minimum Education Level

High-School

Visa Status

Permission to work in Japan required

Job Description

・時間帯責任者としてのフロント業務対応

・ 清掃・メンテナンス・接客対応

・ プラン作成や料金コントロールなどの販売管理補助

・ 修繕や備品購入、経理業務などの事務作業補助

・ チェックイン・チェックアウト

・ 宿泊サイトなどからの問い合わせや予約対応

・ 客室の安全点検

・ 宿泊者・来館者のお客様対応

・ 周辺の観光案内

※その他付随する業務をお願いいたします。

※多彩なキャリアパスをご用意しています。他の店舗、他ブランドホテルへの異動や、経験を活かして勤務変更など、求職者様のご志向を考慮したキャリアをサポートします。

Required Skills

■必須スキル

PC基本操作

接客経験（業種問わず）またはB to Cの営業経験

■歓迎スキル

ビジネスホテル勤務経験

店舗運営経験（業種問わず）

マネジメント経験

シフト作成

売上報告資料作成

業務マニュアル完備・OJT制度あり。

一定期間研修で丁寧に指導しますので、未経験でもご安心ください。

Company Description