

# SHANGRI-LA

【シャングリ・ラ東京】コミュニケーションズコーディネーター / Communications Coordinator

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

## 募集職種

### 採用企業名

Shangri-La Tokyo

### 求人ID

1462472

### 部署名

営業部門

### 業種

ホテル

### 会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数) - 外資系企業

### 雇用形態

正社員

### 勤務地

東京都 23区, 千代田区

### 最寄駅

山手線駅

### 給与

300万円 ~ 400万円

### 更新日

2025年02月14日 17:59

## 応募必要条件

### 職務経験

3年以上

### キャリアレベル

中途経験者レベル

### 英語レベル

ビジネス会話レベル

### 日本語レベル

ネイティブ

### 最終学歴

高等学校卒

### 現在のビザ

日本での就労許可が必要です

## 募集要項

=====  
コミュニケーションズコーディネーター  
=====

## 仕事内容

コミュニケーションズチームにおける業務を下記のように担っていただきます。（以下業務抜粋）

- ・コミュニケーションズにおける業務のコーディネーションやサポート、事務作業
- ・社内関係各所と連携の上でメディア関係者との撮影等をコーディネートし、マーケティングに関するコラテラルの品質を担保
- ・Shangri-La Tokyoのメディア露出のモニタリングやプロモーション活動の記録管理
- ・Facebook, Instagram, LINE等のポストや関係する撮影等のコーディネート
- ・メニューや印刷物のアップデート

---

## スキル・資格

### 【応募条件】

- ・日本の有効な技人国ビザ又は就労可能なビザ保有者
- ・日本語が母語レベルで読み書き、会話ができる
- ・約3-5年のオフィスワークの経験、ホテル経験者、コミュニケーションズやマーケティング経験・者尚可
- ・Photoshop やIllustrator の知識やPublic Relations, Marketing, Communication, Digital Marketing の経験者優遇
- ・他者の意見を尊重しながら自身のポジティブな意見を持ち、チームを助ける前向きな方
- ・マルチタスクに対応でき、柔軟性もある自発的に行動できる方
- ・大学で広報やマーケティングの学位をお持ちの方優遇

---

### 【雇用形態】 正社員

#### 【休日・休暇】

年間休日114日

年次有給休暇（初年度10日／入社月により案分）

特別有給休暇

傷病休暇（有給使用／年間3日まで）

ボランティア休暇（有給使用／年間1日まで）

産前産後・育児休暇

介護・看護休暇

#### 【勤務時間】

勤務予定表に基づく変形労働制

（1週間の平均労働時間40時間）

#### 【待遇】

社会保険完備

交通費支給（月上限50,000円）

昇給あり

賞与あり※業績による

社員食堂完備

食事手当

時間外手当

制服貸与

定期健康診断

研修制度

休憩室・仮眠室完備

ほか

---

## 会社説明