



【北海道】 総務事務アシスタントスタッフ/外資系スモールラグジュアリーホテル/★未経験者 歓迎・英語力活かせる★

定山溪温泉初の外資系ホテル/事業展開を支えるバックオフィスの要！

募集職種

採用企業名

株式会社Jozankei Enterprises

求人ID

1510808

業種

ホテル

雇用形態

正社員

勤務地

北海道, 札幌市南区

給与

250万円 ~ 300万円

更新日

2025年02月26日 12:00

応募必要条件

キャリアレベル

中途経験者レベル

英語レベル

基礎会話レベル

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

【募集要項 本ポジションの魅力】

- ・シフト制で年間休日114~119日、休暇充実
- ・人事・総務業務全般をサポートし、事業を支援
- ・シャレーアイビー定山溪で新しいおもてなしを提供

仕事内容

【POINT】

- ・＜人事・総務業務＞人気のデスクワーク！
- ・＜やりがい＞事業展開を支えるバックオフィスの要！
- ・＜意欲重視＞英語スキルがあれば活かせます◎
- ・＜連携抜群＞他部署のスタッフと協力し合う職場！

【仕事内容】

和の魂と洋のラグジュアリー、心地よさとモダンさを融合させたラグジュアリーホテル&リゾートを道内で開発運営している当社。

今回、事業を支えるバックオフィスを強化するため、「シャレーアイビー定山溪」の人事・総務スタッフを募集します。

～具体的には～

ホテルシャレーアイビー定山溪での人事・総務業務全般

- 電話対応
- 入社手続き
- 人事・総務アシスタント業務（社宅管理、簡単な総務・人事業務のサポート等） など

【事務職未経験 歓迎】

アシスタント業務から始めてもらいますので、仕事の進め方など丁寧に教えていきます！

電話やメールで社外の方々との関わる機会が多いので、会社の顔としての円滑な対応が心がけられる方大歓迎です！

【オーナーに近いポジション】

日次でも頻繁に経営サイドとの連絡をしているため、ダイナミックな事業展開を間近で関わるすることができます。

お客様のおもてなしには現場スタッフが欠かせませんが、事業運営に人事・総務スタッフは必要不可欠。

新ホテルのオープンなど、変化の少ない安定した職場とは違った、大きなやりがいを感じられます。

～シャレーアイビー定山溪について～

日本の伝統である和のおもてなしを随所に感じられる館。

すみわたる空気、木々のきらめき、そして大地の恵みと、自然の豊かさを感じられるのは、札幌の奥座敷ならではの。交通利便性も高い点が、人気の高さにつながっています。

雇用形態

試用・研修期間：3カ月

試用・研修期間の条件：本採用と同じ

※希望に応じてパート勤務も可能です。(パート勤務後に正社員登用も可。)

給与

基本給：月給 20万円 ～ 25万円

固定残業代：なし

【一律手当】

全員に一律で支払われる通勤・皆勤・家族手当金額：なし

全員に一律で支払われるその他手当金額：なし

勤務地

北海道 札幌市 南区 定山溪温泉東 3丁目231

交通・アクセス：真駒内駅から車29分

勤務時間

実働時間：1日あたり8時間

平均勤務日数：1ヶ月あたり20日 ～ 22日

<シフト制>

9:00～18:00（実働8時間）

勤務形態

変形労働時間制

休日休暇

- シフト制
- 年間休日114～119日（公休日、リフレッシュ休暇、誕生日休暇）
- 有給休暇
- 特別休暇
- 傷病休暇 他

手当・福利厚生

- 社会保険完備
- 昇給年、ボーナス（人事考課の結果による査定あり）
- 交通費規定支給
- 赴任旅費支給（条件有）
- 食事支給有（有料）
- 各種従業員割引
- スタッフ特典（従業員宿泊割引あり）
- 各種慶弔見舞金
- スタッフ寮有
- 職場環境
- 全ての客室から自然豊かな風景を満喫できる「シャレーアイビー定山溪」。
- 喫煙所：喫煙所あり（屋外）

スキル・資格

求めている人材

- 英語の読み書きできれば尚可
- 人事・総務経験あれば尚可、業界は問いません
※パート希望の方応相談いたします。

<歓迎>

- 人をサポートするのが好きな方

【こういった方からの応募も歓迎!】

- キャリアアップをしたい方
- チームワークを大事にできる方

選考プロセス

ここまでお読みいただきありがとうございます。
少しでも興味をお持ちいただけましたら、
お気軽にご応募ください。

【応募後の流れ】

- [1]書類選考
- [2]面接（WEB面接も対応可）
- [3]二次面接（WEB面接も対応可）
- [3]採用

会社説明