



Operations Executive [*working experience in guest service]

都内WeWork勤務/グローバルホスピタリティ企業/経験者優遇

募集職種

採用企業名

IN THE HOOD株式会社

支社・支店

inthehood by Dash living

求人ID

1511529

業種

不動産仲介・管理

会社の種類

中小企業(従業員300名以下)

雇用形態

正社員

勤務地

東京都23区、港区

最寄駅

山手線、新橋駅

給与

300万円～450万円

勤務時間

9:30～18:30（休憩時間：60分）

休日・休暇

完全週休2日制（シフト制）、祝日、夏季休暇、年末年始休暇等

更新日

2025年04月15日 02:00

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(英語使用比率: 50%程度)

日本語レベル

ネイティブ

最終学歴

大学卒：学士号

現在のビザ

日本での就労許可が必要です

募集要項

【Attractive point of working at inthehood】

- **Established in 2015:** A hospitality group composed of members from around the world.
 - **Adaptable Living:** Provides lifestyles tailored to diverse needs, including inbound travelers and nomadic workers.
 - **Operations and Property Management:** Manages concept-based accommodation facilities under the "inthehood" brand.
 - **Prime Locations:** 90% of managed properties are located inside the Yamanote Line. While most tasks are office-based, periodic site visits are required.
 - **Global Collaboration:** Works in coordination with an overseas operations team to manage properties efficiently.
-

<Position Operations Executive>

- Implementing operation plans related to the housekeeping division
 - Liaising with housekeeping and customer service teams to ensure smooth communication
 - Ensuring high satisfactory room standards for our properties through quality control and property maintenance management.
 - Managing and maintaining good relationships and service levels with vendors
 - Handling emergency issues related to the properties or guest needs and reporting to the supervisor.
 - Managing multiple Online-Travel-Agency (OTA) channels and updating Property Management Systems (PMS) according to operational requirements.
 - Weekly reporting to the Operations lead
 - Other ad-hoc duties as assigned by the manager
-

Employment Type

正社員(最初の6か月のみ有期契約社員)

試用期間

契約の更新 有(契約期間満了時の業務量、勤務成績により判断)

通常契約期間は上限無し

Salary Range

想定年収300万円～450万円

※ご経験に応じて応相談。

Work location

本社(東京都港区西新橋1-1-1WeWork日比谷フォートタワー10-121)

毎週金曜リモートワーク可

受動喫煙防止措置：屋内禁煙

Working/Break Time

9:30～18:30（休憩：午後12時00分～午後13時00分）

時間外労働：あり(月平均20時間)

Holidays

完全週休二日制（シフト制）

Benefits Program

- 加入保険：健康保険、厚生年金保険、労災保険、雇用保険
 - 交通費全額支給（上限3万円/月）
 - 希望者産休取得率100%
 - 都内に多数拠点があるシェアオフィスWeWorkで勤務
-

スキル・資格

WHAT WE'RE LOOKING FOR ●

- A minimum of 2 years working experience in guest service/ hospitality/ service apartment sectors.
 - Bachelor's degree focused on hospitality, restaurant management, or business administration
 - Interested in the Japanese real estate market
 - A people-first attitude with good communication skills
 - An entrepreneurial mindset and ready to get hands dirty
 - Well-organized and detail-oriented
 - Great problem-solving and critical thinking skills
 - You can legally work in Japan, Working Holiday Visa candidates can be considered
 - Proficiency in G-Suites/ MS Office
 - Proficiency in business level Japanese and are able to convert in basic English
-

[こんな方が活躍できる！]

★建設業界や不動産業界で技術経験がある方。（設計・施工管理・インテリア）

★不動産業界での仲介物件管理経験がある方。

★民泊運営経験がある方。

★ホテルのハウスキーピングの経験もしくはマネジメント経験がある方。

★不動産業界への興味関心、またグローバルチームでの仕事に興味がある方。

会社説明