



## 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01月21日 01:00

### 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)  
 通算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)  
 毎週金曜日リモートワーク可  
 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。

