



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

【東京 日暮里駅前】 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

募集職種

人材紹介会社

株式会社 j Career

採用企業名

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

求人ID

1520752

業種

ホテル

会社の種類

大手企業 (300名を超える従業員数)

外国人の割合

(ほぼ) 全員日本人

雇用形態

正社員

勤務地

東京都 23区

給与

300万円 ~ 350万円

勤務時間

シフト例 早番: 7:00~16:00 中番: 12:00~21:00 遅番: 21:00~翌07:00(深夜手当あり)

休日・休暇

(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

更新日

2025年04月03日 08:01

応募必要条件

職務経験

1年以上

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 (英語使用比率: 10%程度)

日本語レベル

ビジネス会話レベル

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

■主な業務

-
- ・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
 - ・スタッフの育成・勤怠管理
 - ・企画の立案、収益管理等のマネジメント

※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。

スキル・資格

■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。

会社説明