



**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02月20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