



ヒルトン東京【宿泊予約／Reservation Agent 個人予約】 ホテル経験なくてもOK 国内外のお客様に対応

高水準のサービス『ヒルトンスタンダード』を誇るファーストクラスのホテルです

#### Job Information

**Hiring Company**

[Hilton Tokyo](#)

**Job ID**

1464792

**Industry**

Hotel

**Company Type**

International Company

**Job Type**

Permanent Full-time

**Location**

Tokyo - 23 Wards, Shinjuku-ku

**Train Description**

Marunouchi Line, Nishi Shinjuku Station

**Salary**

3.5 million yen ~ 4.5 million yen

**Refreshed**

February 12th, 2026 12:00

#### General Requirements

**Minimum Experience Level**

Over 1 year

**Career Level**

Mid Career

**Minimum English Level**

Business Level

**Minimum Japanese Level**

Business Level

**Minimum Education Level**

High-School

**Visa Status**

Permission to work in Japan required

#### Job Description

ヒルトン・インターナショナルは、世界6大陸に500以上のホテル&リゾートを展開しており、もっとも有名なホテルブランドとして知られているホテル・チェーンです。

傘下であるヒルトン東京は、西新宿の高層ビル群を望む絶好のロケーションに位置しており、ビジネス、観光、ショッピングに最適なホテルとして多くのお客様に利用されております。

=====

宿泊予約／Reservation Agent 個人予約

=====

宿泊予約では、国内外様々なお客様をお迎えするにあたり、快適な滞在のための“予約のクオリティ”業務を担当しています。  
個人から団体まで、すべてのご予約に関するお問い合わせ対応や予約の作成を行い、関わる部署と連携してゲストをお迎えする準備を行っております。

**【業務内容】**

- 予約全般のクオリティチェック（予約内容の確認、必要な手配や他部署との調整など）
- 国内外からの宿泊予約についての問い合わせ対応（E-mail、電話、Fax他）
- 法人契約の予約問い合わせ対応（料金・空室確認、予約の作成とE-mail対応）
- 予約の作成・変更・アップデート（旅行代理店、各種サードパーティー、個人予約）

**\*\*近い将来、マネージャーポジションに就きたい方、大歓迎!!\*\***

ご経験を基にAssistant MGR/ Supervisor/ Shift Leaderでのポジションでも採用いたします。

※上記の場合チームビルディング、チームメンバーの育成・トレーニング、ゲストケア等もご担当いただきます。

**【勤務場所】**

東京都新宿区西新宿6-6-2

JR・私鉄各線 「新宿駅」(西口)より徒歩約10分

地下鉄丸ノ内線 「西新宿駅」 C8出口より徒歩約2分

地下鉄大江戸線 「都庁前駅」 A7出口より徒歩約3分

**【待遇】**

正社員

**【給与】**

想定年収：330万円～450万円

**【勤務時間】**

シフト制交代勤務（実働7.5時間）

**【休日・休暇】**

年間休日：120日（公休104日+特別休暇16日）

有給休暇：入社初年度10日（最大21日まで）

病気休暇、結婚休暇、配偶者分娩休暇、妊娠時通院休暇、子の看護休暇、忌引き休暇

**【福利厚生】**

\*賞与年2回（夏・冬）

\*昇給年1回

\*社会保険完備

\*交通費規定支給

\*グループホテル宿泊・レストラン利用に際し、割引制度あり。

\*食事（1勤務につき2食まで無料支給）

\*屋内原則禁煙（喫煙専用室設置）

\*GLTD制度（ヒルトングループ団体長期障害所得補償保険）加入

\*確定拠出企業年金

---

## Required Skills

**【応募に必要な経験・スキル】**

- ・ PCスキル
- ・ 日本語はN2程度以上の会話スキルがある方

**【歓迎する経験・スキル】**

- ・ ホテル経験者歓迎！

**★応募時に履歴書と職務経歴書を添付してご応募ください。**

---

## Company Description