



## 国際予約コンサルタント・International Reservations Consultant

### Job Information

#### Hiring Company

Niseko Alpine Development (NISADE)

#### Job ID

1466604

#### Division

Reservations

#### Industry

Hotel

#### Company Type

Small/Medium Company (300 employees or less) - International Company

#### Non-Japanese Ratio

About half Japanese

#### Job Type

Permanent Full-time

#### Location

Hokkaido, Abuta-gun Kucchin-cho

#### Train Description

Hakodate Line 2, Hirafu Station

#### Salary

3 million yen ~ 3.5 million yen

#### Refreshed

May 9th, 2024 02:00

### General Requirements

#### Career Level

Entry Level

#### Minimum English Level

Fluent (Amount Used: English usage about 50%)

#### Minimum Japanese Level

Business Level

#### Other Language

Chinese (Mandarin) - Fluent

Mandarin or Cantonese skill is a plus

#### Minimum Education Level

High-School or Below

#### Visa Status

Permission to work in Japan required

### Job Description

The Luxe Nomad/Nisadeは、定評のあるオーナーと不動産管理部門を持ち、そのポートフォリオにはアジア全域の幅広い不動産が含まれています。パンデミックから脱却し、The Luxe Nomadのパートナーシップにより新たな目的意識を持って、私たちはプロパティ・マネジメントとオーナー&ゲスト・エクスペリエンスを推進し、ホスピタリティ業界の現状に真に挑

戦したいと考えています。

The Luxe Nomad/Nisade has a well-established and operating owner and property management division with a wide range of properties across Asia within its portfolio. Emerging from the pandemic and with a renewed sense of purpose with The Luxe Nomad's partnership we are looking to drive Property Management and Owner & Guest Experience forward and truly challenge the status quo within the hospitality industry.

#### 主な業務内容

- 予約を正確かつ迅速に処理し、確認書を送付する
- 予約、ルームリクエスト、問い合わせなどの電話対応
- リゾートのイベント、アクティビティ、ダイニングオブション、レンタルの空き状況を常に把握する
- 運営上の制約の中で収益を最適化する
- 顧客データベースを管理し、予約チームやゲストサービスチームと定期的に連絡を取る
- フロントオフィスチームと協力する
- 販売テクニックを駆使し、宿泊予約の処理と確認を行う
- ゲストの問題や苦情に共感を持って対応し、ゲストの満足度を重視する
- Process reservations accurately and promptly, sending confirmation letters
- Handle incoming calls, assisting with reservations, room requests, and inquiries
- Stay updated on resort events, activities, dining options, and rental availability
- Optimize revenue within operational constraints
- Manage customer database and communicate with reservation and guest services teams regularly
- Collaborate with the front office team
- Utilize selling techniques to process and confirm room reservations
- Address guest issues and complaints with empathy and a focus on satisfaction

#### Required Skills

##### 必要条件

- ネイティブ／ハイレベルの英語力
- 日本語ができることが望ましいが、必須ではない
- 北京語、広東語、その他の言語に堪能であれば尚可
- 情熱的で熱意があり、やる気のある方
- 友好的、親切、忍耐強い態度
- プレッシャーのかかる環境で活躍できる方
- 土日祝日を含む7日間のローテーション勤務が可能な方
- 学習が早く、ひらふやその周辺地域に関する深い知識を習得できる方
- 卓越した対人能力、コミュニケーション能力（口頭、書面ともに）
- 困難な状況でも冷静に対処できるチームプレーヤー
- 信頼性と時間厳守
- Native/business level English proficiency
- Japanese language highly desirable, but not essential
- Proficiency in Mandarin/Cantonese and other languages is a plus
- Passionate, enthusiastic, and highly motivated
- Friendly, helpful, and patient demeanor
- Capable of thriving in a high-pressure environment
- Availability to work a rotating 7-day roster, including weekends and public holidays
- Quick learner, acquiring in-depth knowledge of Hirafu and the surrounding area.
- Exceptional interpersonal and communication skills (both oral and written)
- Team player with the ability to remain composed in challenging situations
- Must exhibit reliability and punctuality

##### Benefits

##### 年俸パッケージ・福利厚生

##### Salary package/benefits

310万円～360万円

3.1 - 3.6m yen/year value contract package

##### パッケージに含まれるもの：

##### **Included in Salary package:**

- 他の会社には負けない年俸
- 業績に応じたボーナス
- 職種などに関したトレーニングへの補助金あり
- 夏季、冬季リレーション手当あり
- 雇用保険、労災、健康保険、厚生年金 の加入可能
- 有給休暇年10日、毎年徐々に増え6年目には20日供給
- 年平均120日の休日
- 社員旅行、アクティビティなど

#### Company Description